



BUPATI MAMASA  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMASA  
NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMASA,

- Menimbang: a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
- b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna pemungutan pajak hotel perlu diatur Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;
- c. bahwa untuk maksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Mamasa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. 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);
7. 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 5233);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Intensif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
11. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.07/2010 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi terhadap Pelanggaran Ketentuan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Hotel.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAMASA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL;

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamasa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Mamasa dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamasa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Mamasa.
7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Mamasa.
8. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Mamasa.

9. 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 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 Hotel yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel untuk dan atas namanya sendiri atau pihak lain yang menjadi tanggungannya.
14. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender sejak diterimanya SPTPD 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, dalam Tahun Pajak atau dalam Bagian Tahun 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. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Surat 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.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
  21. 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.
  22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
  23. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
  24. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
  25. 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.
  26. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
  27. 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.
  28. 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.
  29. 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.
  30. 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.

31. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamasa yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
33. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
34. Kedaluwarsa adalah waktu yang telah lewat untuk pemungutan pajak daerah yang ditetapkan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

## BAB II OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK HOTEL

### Pasal 2

- (1) 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 olah raga dan hiburan.
- (2) Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
  - a. Termasuk dalam objek pajak hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah :
    - 1) Hotel;
    - 2) Motel;
    - 3) Losmen;
    - 4) Gubuk pariwisata atau cottage;
    - 5) Wisma pariwisata;
    - 6) Pesanggrahan (Hostel);
    - 7) Rumah penginapan, home stay dan sejenisnya;
    - 8) Rumah kos jumlah lebih 10 (sepuluh) kamar; dan
    - 9) Villa yang disewakan.
  - 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. Fasilitas olah raga dan hiburan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) antara lain pusat kebugaran, kolam renang, tenis, golf, karaoke, pub dan diskotik yang disediakan atau dikelola hotel;
  - d. 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 tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan (seperti asrama dan pondok pesantren);
  - c. Jasa tempat tinggal di rumah sakit (asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis); dan
  - d. 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.

### Pasal 4

Tarif pajak hotel ditetapkan sebagai berikut :

- a. Hotel, motel, villa yang disewakan, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen); dan
- b. Rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 kamar ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

## BAB III

### DASAR PENGENAAN PAJAK

### Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan pajak yaitu jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh hotel.
- (2) Jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya yang diterima sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) termasuk pembayaran dari instansi pemerintah baik pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, maupun pemerintah daerah yang menikmati pelayanan dari hotel, restoran, dan penyelenggara hiburan.
- (3) Jumlah pembayaran yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) yang dibebankan kepada konsumen meliputi :
  - a. Pembayaran pelayanan (*service charge*);
  - b. Potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada konsumen;
  - c. Perjanjian dengan pihak ketiga;
  - d. Kartu Keanggotaan (*member card*).
- (4) Dalam hal pajak hotel yang mendapatkan potongan harga dan tiket cuma-cuma, perjanjian dengan pihak ketiga dan kartu keanggotaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf d, tidak dibayarkan oleh konsumen maka pajak terutang menjadi tanggung jawab wajib pajak.
- (5) Besaran pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (6) Wajib Pajak Hotel yang tidak mengenakan pajak kepada konsumen, maka pajaknya ditanggung oleh wajib pajak hotel tersebut.
- (7) Besarnya pokok pajak terutang berdasarkan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) yaitu sebagai berikut :

Pembayaran Hotel : Rp aaa  
Pembayaran pelayanan (*service charge*) : Rp bbb ±  
Jumlah pembayaran yang diterima : Rp ccc

Pajak Hotel = tarif pajak hotel (ddd%) x Jumlah pembayaran yang diterima (Rp. ccc) = Rp eee

BAB IV  
WILAYAH PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK

Pasal 6

- (1) Pajak Hotel yang terutang dipungut diwilayah daerah tempat Hotel berlokasi.
- (2) Mekanisme tata cara pemungutan (Standar Operasi dan Prosedur) akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 7

Masa pajak hotel yaitu jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

BAB V  
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu  
Pendaftaran

Pasal 8

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang memiliki kegiatan usaha hotel, restoran, dan menyelenggarakan hiburan wajib mendaftarkan sebagai wajib pajak daerah.
- (2) Pendaftaran sebagai wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat dilakukan di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) atau tempat yang ditunjuk oleh BPKD.
- (3) Dalam hal orang pribadi atau badan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), maka orang pribadi atau badan tersebut didaftarkan secara jabatan oleh BPKD menjadi wajib pajak.
- (4) Dalam hal orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak mendaftar atau menolak untuk didaftarkan sebagai wajib pajak, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Pendaftaran orang pribadi atau badan sebagai wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Ayat (2), menggunakan formulir pendaftaran dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Orang pribadi melampirkan :
    - 1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi Warga Negara Indonesia (WNI);
    - 2) Fotokopi Paspor dan/atau KITAS surat keterangan tempat tinggal bagi Warga Negara Asing (WNA); dan
    - 3) Surat keterangan tempat kegiatan usaha dari Instansi yang berwenang.
  - b. Badan melampirkan :
    - 1) Fotokopi akta pendirian perusahaan;
    - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi Warga Negara Indonesia (WNI) salah seorang pengurus pada perusahaan;
    - 3) Fotokopi Paspor dan/atau KITAS surat keterangan tempat tinggal bagi Warga Negara Asing (WNA);
    - 4) Surat keterangan tempat kegiatan usaha dari Instansi yang berwenang.

- (2) Dalam hal persyaratan pendaftaran menjadi wajib pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) telah dipenuhi, maka diterbitkan Surat Keputusan Pengukuhan Wajib Pajak dan diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

## BAB VI TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

### Pasal 10

- (1) Pemungutan pajak dilarang diborongkan.
- (2) Pajak Hotel dipungut dengan cara dibayar sendiri oleh wajib pajak untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang yang seharusnya dibayar.
- (3) Jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) termasuk potongan diskon dan/atau cuma-cuma yang diberikan kepada tamu hotel.
- (4) Wajib Pajak dalam menghitung, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), menggunakan SPTPD.

## BAB VII PAJAK TERUTANG

### Pasal 11

- (1) Setiap Wajib Pajak hotel, wajib menghitung pajak sendiri yang terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus diisi dengan benar, lengkap dan jelas, ditandatangani dan disampaikan kepada Dinas paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak Badan, SPTPD harus ditandatangani oleh Direksi atau Pengurus.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak perorangan, SPTPD harus ditandatangani oleh Pemilik atau Pengelola.
- (5) Dalam hal SPTPD diisi dan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri Surat Kuasa.

### Pasal 12

- (1) Pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 pada Ayat (2) yang diwajibkan melakukan pembukuan atau pencatatan harus dilengkapi dengan laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya diantaranya laporan penjualan, nota penjualan atau karcis/tiket/harga tanda masuk atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak yang tidak diwajibkan membuat pembukuan harus dilengkapi dengan dokumen yang menyajikan rincian penjualan dan/atau penerimaan wajib pajak secara periodik.
- (3) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) merupakan rincian penjualan dan/atau penerimaan meliputi :
  - a. Penghasilan/revenue bulanan;
  - b. Bill penjualan; dan/atau
  - c. Dokumen lain yang dipersamakan (jika diperlukan) antara lain :
    - 1) Catatan manual keuangan harian;
    - 2) Buku besar;



- 3) Neraca;
- 4) buku tamu.

#### Pasal 13

Penggunaan nota penjualan/karcis/tiket/harga tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 pada Ayat (1) dapat dilakukan setelah diporporasi oleh Dinas dan tidak termasuk wajib pajak yang mengelola keuangannya secara tradisional.

#### Pasal 14

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsinya dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :
    - 1) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
    - 2) apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima 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 Bupati ini.
- (9) Bentuk dan isi SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 pada Ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki BPKD.
- (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.

### BAB VIII

#### TATA CARA PEMBAYARAN

##### Bagian Kesatu Pembayaran

#### Pasal 16

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang untuk Pajak Hotel, ditetapkan 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (4) 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.
- (5) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 17

- (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.

## Bagian Kedua Angsuran dan Penundaan Pembayaran

### Pasal 18

- (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 fotocopi 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 pajak;
  - 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, kecuali ditetapkan lain berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
  - 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, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat dipertanggung jawabkan;

- 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 pajak terutang sebagaimana dimaksud pada angka 1);
  - 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 IX TATA CARA PENAGIHAN

### Pasal 19

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD apabila :
  - 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 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 Bupati ini.

#### Pasal 20

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPKB, SKPKBT, 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 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.
  - c. Kepala Badan menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita 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 Bupati.
  - d. 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;
  - e. Kepala Badan menerbitkan Surat pemberitahuan kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak;
  - f. Kepala Badan dalam melaksanakan penjualan barang hasil sitaan milik Wajib Pajak secara lelang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (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.

#### Pasal 21

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 pada 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 Daerah; dan
- e. Terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

### BAB X PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

#### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 22

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (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.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun, dibebaskan dari kewajiban pembukuan atau pencatatan dengan tetap melaporkan pendapatan bruto secara teratur yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 23

Tata cara pembukuan atau pencatatan atas omzet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;

- b. Pembukuan atau pencatatan diselenggarakan berdasarkan rincian jumlah kamar yang dihuni dan tarif sesuai urutan waktu;
- c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) usaha hotel, maka pembukuan atau pencatatan dilakukan secara terpisah.

## Bagian Kedua Pemeriksaan

### Pasal 24

- (1) Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Wajib Pajak.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, Petugas Pemeriksa menunjukkan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa, dengan :
  - a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau dokumen lain yang berhubungan dengan Objek Pajak Hotel;
  - b. Memberikan kesempatan dan bantuan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan langsung pada ruangan bangunan hotel;
  - c. Memberikan data potensi hotel dan keterangan lainnya yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Hasil pemeriksaan pajak dapat digunakan sebagai dasar penghitungan besarnya pajak terutang yang diusulkan oleh Petugas Pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan.
- (5) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, atas persetujuan Bupati, Kepala Badan dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor, Penyidik Pajak dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang perpajakan untuk mendampingi Petugas Pemeriksa.
- (6) Untuk kepentingan pengamanan Petugas Pemeriksa, Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Apabila dalam pengungkapan pembukuan atau pencatatan dan dokumen serta keterangan yang diminta Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakannya, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

## BAB XI

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

### Pasal 25

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya 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 :

- a. 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;
- b. Terhadap SKPDKB, SKPDKBT STPD, SKPDN atau SKPDLB yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak;
- c. Sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel;
- d. 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;
- e. 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;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus segera disampaikan kepada Wajib Pajak;
- g. Wajib Pajak setelah menerima Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD harus melunasi pajak yang terutang dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima;
- h. 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;
- i. 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";
- j. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka segera diterbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT dan/atau STPD.

#### Pasal 26

- (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.

#### Pasal 27

- (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 :
  - a. Sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
  - b. 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, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
  - c. Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk;
  - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c;
  - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk :
    - 1) Menuliskan catatan/keterangan pada SSPD bahwa dikenakan sanksi sebesar 2% (dua persen) per bulan 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 karena jabatan, 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 segera 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).

#### Pasal 28

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya 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 keberatan atau 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 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 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 fotokopi :
    - 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 karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Berdasarkan hasil pembahasan pengurangan/pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (5)

- Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk 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 mengurangi 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.

## BAB XII PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

### Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan dan pembebasan Pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan yang terdiri atas pokok pajak dan/atau sanksi administrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak ketetapan 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, Kepala Bidang yang menangani perpajakan melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan hasilnya dibuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Berdasarkan telaahan uraian pertimbangan dari Kepala Badan, Bupati menetapkan Keputusan penolakan, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan Wajib Pajak.

- (5) Permohonan pengajuan pengurangan atau pembebasan pajak tersebut tidak menunda kewajiban membayar pajak terutang.

#### Pasal 30

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Ayat (1), Bupati dapat memberikan pengurangan Pajak Hotel dari pokok pajak terutang.
- (2) Pemberian pengurangan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diberikan berdasarkan alasan yang benar-benar dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB XIII

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 31

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Bupati melalui 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 paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan 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 3 (tiga) 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 dan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah.
- (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 Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (10) 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  
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK  
YANG KEDALUWARSA

Pasal 32

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tertangguh apabila :
  - a. Diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. Ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau 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 yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Wajib Pajak.
- (5) Pengakuan utang pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal pengakuan utang Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal Surat Pernyataan Wajib Pajak, Surat Pengajuan Permohonan Angsuran atau Penundaan Pembayaran dan Permohonan Keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa, harus dilakukan penelitian administrasi oleh Tim Penghapusan Piutang Pajak Daerah.

- (8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (9) Berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) harus menguraikan masing-masing piutang pajak yang kedaluwarsa sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang diusulkan untuk dihapus.
- (10) Berdasarkan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (9), Kepala Badan menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (11) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) disampaikan kepada Bupati.
- (12) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).

## BAB XV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 33

Pembinaan dan Pengawasan atas kepatuhan terhadap Peraturan Bupati ini, ditugaskan kepada Kepala Badan dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengawasan dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah.

## BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 34

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

Ditetapkan di Mamasa  
Pada tanggal 06 April 2017  
BUPATI MAMASA,

ttd

H. RAMLAN BADAWI

Diundangkan di Mamasa  
Pada tanggal 06 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMASA,

ttd

BENYAMIN YD