SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, perlu diatur Pedoman Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);

4. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
5. 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 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);
6. 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 Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 14 Tahun 2015 tentang Retribusi Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2015 Nomor 014, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.

4. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
6. Pajak hotel yang selanjutnya disebut pajak adalah pungutan daerah atas pelayanan hotel.
7. 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).
8. Pengusaha hotel adalah orang pribadi atau badan hukum yang menyelenggarakan untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggung jawabnya.
9. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya;
10. Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah diwajibkan untuk melakukan Pembayaran Pajak yang terutang, termasuk pemungutan atau pemotongan Pajak tertentu
11. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima oleh pemilik hotel atas imbalan atau jasa yang disediakan dan pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang dan kompensasi/pengurangan kewajiban wajib pajak yang terjadi sebelumnya.
12. Penanggung pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak hotel, termasuk yaang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib pajak menurut ketentuan Peraturan Perpajakan Daerah.
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dan usaha wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek, subjek pajak dan penentuan besarnya pajak terutang, sampai dengan kegiatan penagihan pajak serta pengawasan penyetorannya.

15. Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
16. 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, menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
17. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya di singkat SSPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas daerah atau bank lain yang ditunjuk oleh Bupati.
18. 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 yang masih harus dibayar.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak, karna jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak terutang atau tidak seharusnya terutang.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi bunga dan/atau denda.
23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perpajakan daerah, yang terdapat dalam surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil, atau surat tagihan pajak daerah.
24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang di ajukan oleh wajib pajak.

25. 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 pada setiap tahun pajak berakhir.
26. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.
27. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
28. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh wajib pajak atau penanggung jawab terhadap suatu keputusan yang dapat di ajukan banding, berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
29. Putusan banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
30. Bon penjualan/bill adalah bukti pembayaran yang sekaligus bukti pungutan pajak, dibuat oleh wajib pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa penginapan beserta fasilitas pendukung penginapan, penjualan makanan dan minuman.
31. Maklumat adalah surat pemberitahuan kepada masyarakat bahwa atas usaha/ kegiatan terutang pajak;
32. Sistem Constanta Storling atau Self Assesment adalah suatu sistem dimana wajib pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang;
33. Sistem Surat Ketetapan Pajak adalah suatu sistem dimana petugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah akan menetapkan jumlah pajak terutang pada awal suatu masa pajak dan pada akhir masa pajak yang bersangkutan, akan dikeluarkan surat ketetapan pajak rampung.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 2

(1) Setiap wajib pajak hotel wajib mendaftarkan usaha atau objek pajak hotel ke Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Bidang Pendataan, penetapan paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya kegiatan usahanya, kecuali ditentukan lain.

(2) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan sebagai berikut:
   a. pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menanda tangani formulir pendaftaran yang disediakan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
   b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditanda tangani disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan melampirkan:
      1. foto copy KTP pengusaha/penanggung jawab/ penerima kuasa;
      2. foto copy surat keterangan usaha;
      3. foto copy Surat Ijin Usaha Perdagangan, jika ada;
      4. foto copy akte pendirian (untuk badan usaha);
      5. surat kuasa apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai foto copy KTP dari pemberi kuasa;
      6. foto copy lunas PBB tahun sebelumnya atau tahun berjalan apabila sudah terbit.
   c. terhadap penerimaan berkas penerimaan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah memberikan tanda terima pendaftaran.

(3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus di isi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta di tandatangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak.

(4) Terhadap wajib pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kartu NPWPD dan maklumat tentang pemungutan pajak hotel.

Bagian kedua

Pelaporan

Pasal 3

(1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan yang disusun dari rekapitulasi bill atau bukti pembayaran harian wajib pajak dapat mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak serta menyampaikannya ke Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Bidang Pendapatan.

(2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil sendiri oleh wajib pajak di bidang pendataan dan penetapan.
(3) Pengembalian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari bulan berikutnya.
(4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
(5) Pengembalian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen berupa:
    a. rekapitulasi bon penjualan/bill atau struk cash register;
    b. SSPD yang telah divalidasi oleh bendahara penerima Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau Bank persepsi pemerintah daerah atau Bank lain yang ditunjuk.
(6) SPTPD dianggap tidak disampaikan, apabila tidak ditanda tangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(7) Bentuk dari SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan wajib pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari jam kerja.
(2) Permohonan perpanjangan pengembalian SPTPD oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3).

BAB III
BON PENJUALAN/BILL

Pasal 5

(1) Setiap wajib pajak hotel dalam mencatat transaksi/penerimaan pembayaran atas pelayanan hotel, wajib menggunakan bon penjualan atau bill yang telah di perporasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, kecuali ada izin persetujuan dari Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(2) Bon penjualan atau bill sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh wajib pajak atau disediakan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Bidang Pendapatan.

(3) Bon penjualan atau bill yang pengadaannya dibuat/dicetak sendiri oleh wajib pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu di porporasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Bidang Pendapatan.

(4) Wajib pajak yang menggunakan bon penjualan atau bill yang tidak di porporasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari dasar pengenaan pajak.

Pasal 6

Tata cara penggunaan bon penjualan atau bill diatur sebagai berikut:

1) Bon penjualan atau bill dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat;
   a. catatan tentang pemakaian fasilitas penunjang;
   b. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
   c. nomor urut seri;
   d. nama dan alamat usaha;
   e. macam, jenis kuantum harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual; dan
   f. jumlah pajak hotel yang harus dipungut.
2) Bon penjualan atau bill harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alphabet.
3) Bon penjualan atau bill harus diserahkan kepada subjek pajak pada saat wajib pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh subjek pajak atau konsumen.
4) Bon penjualan atau bill yang telah dibayar oleh subjek pajak atau konsumen diserahkan:
   a. lembar kesatu, untuk subjek pajak atau konsumen;
   b. lembar kedua, untuk Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
   c. lembar ketiga, untuk wajib pajak yang bersangkutan.

Pasal 7

(1) Untuk penampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, wajib pajak dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin cash register dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan atau bill.

(2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat menyetujui dan menolak permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan wajib pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya dan kapasitas serta kemampuan teknis peralatan komputer atau mesin cash register.

(3) Dalam hal kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menyetujui permohonan wajib pajak:
   a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin cash register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu penyampaian SPTPD, kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
   b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin cash register digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah secara online apabila diperlukan.

Pasal 8

Bon penjualan atau bill, baik yang tertulis atau dicetak menggunakan komputer maupun mesin cash register sebagai bukti transaksi/penerimaan pembayaran harus mencantumkan tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen) maka harga sudah termasuk pajak yang terutang.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
Bagian kesatu
Penetapan
Pasal 9

(1) Pajak hotel dipungut dengan sistem self assesment yang memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(2) Wajib pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan SPTPD.

Pasal 10

(1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk 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 Pengelolaan Keuangan Daerah dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan sejak 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 yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak 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 yang 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 diterbitkan SKPDKB.

(3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 satu kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

Pasal 11

(1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaiana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan yang lain yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
   a. wajib pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
   b. wajib pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
   c. wajib pajak tidak mau menunjukan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
   d. wajib pajak tidak menggunakan bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomor urut; dan/atau
   e. wajib pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan atau bill tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
   a. berdasarkan hasil kas opname;
   b. berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi tempat usaha wajib pajak;
   c. berdasarkan data pembanding.

(5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan secara prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari berbeda.

(6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet perhari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.

(7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi tempat usaha wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.

(8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan perorang/pengunjung dengan daftar harga fasilitas yang ada pada wajib pajak.

(9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha wajib pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.

(10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua

Pembayaran

Pasal 12

(1) Pembayaran pajak hotel terutang dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SKPD.

(2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

(3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada bendahara penerima Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau rekening kas umum daerah bank persepsi atau bank lain yang ditunjuk oleh bupati.

(4) Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan STPD.

Pasal 13

(1) Pajak terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal di terbitkan.

(2) Pajak terutang dalam SKPD, 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) perbulan.

Bagian Ketiga
Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran
Pasar 14

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan wajib pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat menentukan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD dengan dikenakan 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 Pengelolaan Keuangan Daerah dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
   b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Badan Pengelolaan Keuangan Daerah 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 serta alasan-alasan yang mendukung;
   d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dituangkan dalam surat keputusan, baik surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan pelaporan;
   e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d, dinyatakan lebih lanjut dalam surat perjanjian;
   f. pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah 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 SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan alasan wajib pajak yang dapat diterima;

i. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) semula;
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 digusur dengan pokok pajak angsuran;
    3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah bulan angsuran;
    4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
    5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
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. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
    2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
    3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
m. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB V
PENAGIHAN
Pasal 15

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk 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 bayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan ditagih dengan STPD.

Pasal 16

(1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, 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 Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada wajib pajak setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam surat ketetapan pajak, surat pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;

b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku pejabat menerbitkan surat paksa dan surat paksa diberitahukan oleh jurusita pajak kepada wajib pajak atau penanggung pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima wajib pajak dengan membuat berita acara pemberitahuan surat paksa;

c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku pejabat menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan dan jurusita pajak melaksanakan penyitaan terhadap barang-barang milik wajib pajak dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan surat paksa oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan membuat berita acara pelaksanaan penyitaan;

d. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku pejabat menerbitkan surat pencabutan sita dan jurusita pajak menyampaikan kepada wajib 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.

e. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari mengumumkan penjualan secara lelang barang-barang milik wajib pajak yang telah disita melalui media masa;
f. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan jurusita pajak menyampaikan kepada wajib pajak diantara waktu sebagaimana tersebut pada huruf c, sampai dengan waktu sebagaimana tersebut pada huruf g;
g. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku pejabat melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik wajib pajak bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang; dan
h. lelang tidak dilaksanakan apabila wajib pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak atau objek lelang musnah.

(3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan dengan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sampai dengan huruf h, diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
(4) Pengajuan keberatan oleh wajib pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan surat pajak;
(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 17

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1), apabila:

(1) Wajib pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu.
(2) Wajib pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia.

(3) 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.
(4) Badan usaha akan dibubarkan oleh pemerintah daerah.
(5) Terjadi penyitaan atas barang wajib pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB V
PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Pembukuan
Pasal 18

(1) Wajib pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan standar akuntansi keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
(2) Wajib pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur yang menjadi dasar untuk perhitungan pajak.
(3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
(4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan seperti faktur penjualan yang berhubungan dengan usaha wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 19

Tata cara wajib pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) adalah sebagai berikut:
(1) Wajib menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar.
(2) Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu.
(3) Apabila wajib pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah.
(4) Pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa bon penjualan/bill atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua
Pemeriksaan
Pasal 20

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan daerah tentang pajak hotel.
(2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
(3) Wajib pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu petugas pemeriksa :
    a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
    b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
    c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), stok bon penjualan/bill maupun mesin kas register yang ada pada penyelenggara; dan
    d. memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.

Bagian Ketiga
Pengawasan
Pasal 21

(1) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang menetapkan petugas pengawas yang dilengkapi surat tugas.
(2) Penempatan petugas pengawas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan perhitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu.
(3) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk maka wajib pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani berita acara hasil pengawasan.
(4) Apabila terjadi penolakan wajib pajak atas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka harus disertai surat pernyataan penolakan oleh wajib pajak.

(5) Apabila dalam melakukan pengawasan ditemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh wajib pajak, petugas pemeriksa pajak Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melaksanakan perhitungan kembali atas pajak terutang yang disetor dalam masa pajak berjalan, ditambah sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang telah disetor terakhir.

BAB VI

KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 22

(1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat atas suatu:
   a. SKPD;
   b. SKPDKB
   c. SKPDKBT;
   d. SKPDLB;
   e. SKPDN; dan
   f. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

(2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.

(3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

(4) Keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.

(5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak di pertimbangkan.

(6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 23

(1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.

(2) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan wajib pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 24

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

(1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan maka Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat meminta kepada pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam laporan pemeriksaan pajak daerah.
(2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan wajib pajak, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.
(3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat membentuk tim pertimbangan keberatan pajak untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pembahasan keberatan pajak.

Pasal 26

(1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada pengadilan pajak, terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuknya.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari surat keputusan tersebut.
(3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 27

(1) Terhadap satu keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
(2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada pengadilan pajak.

(3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
   a. penetapan ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
   b. putusan majelis hakim/hakim tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

(4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

BAB VIII
TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK
Pasal 28

(1) Bupati berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.

(2) Permohonan wajib pajak diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, sekurang-kurangnya dilampiri oleh:
   a. besarnya pajak terutang;
   b. kemampuan keuangan wajib pajak yang didukung oleh keterangan/ bukti sah dari yang berwenang dan bagi wajib pajak badan usaha harus melampirkan laporan keuangan yang syah;
   c. pemberian persetujuan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak permohonan wajib pajak diterima dengan ketentuan:
      1. pengurangan maksimal 50% (lima puluh persen) dari besarnya pajak terutang;
      2. keringanan berupa pelunasan pajak selama-lamanya 1 (satu) tahun.

(3) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan, Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan wajib pajak dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2).

BAB IX
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 29

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis/kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah.

(2) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:

a. permohonan diajukan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
b. terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan baik karna jabatan atau atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/ atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang pajak Daerah;
c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, maka SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
d. pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
e. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaaksud pada huruf d harus disampaikan kepada wajib pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
f. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
g. dengan diterbitkannya surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD maka SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
h. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “dibatalkan”; dan
i. dalam hal permohonan wajib pajak ditolak maka Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah segera menerbitkan surat keputusan penolakan pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

Pasal 30

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak 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;
   b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
   a. wajib pajak mengajukan permohonan pengurangan/ penghapusan secara tertulis kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
   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 ditanda tangani wajib pajak.
   c. terhadap permohonan yang ditolak Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah :
      1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga atau;
      2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.

d. terhadap permohonan yang disetujui atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi 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 Pengelolaan Keuangan Daerah;
e. wajib pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
f. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah :
    1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
    2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.

(4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
a. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bidang Pendapatan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan diterima oleh wajib pajak kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
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 (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah 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 penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya.

(7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih dalam maka Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melakukan rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Pendapatan untuk mendapatkan masukan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan kedalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

(8) Atas dasar penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6) dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang penagihan dan pelaporan membuat telaahan pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(9) Dalam hal ini telaahan pertimbangan sebagaimana diatur pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan dengan cara menerbitkan surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditanda tangani oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(10) Dalam hal ini telaan pertimbangan sebagaimana diatur pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan surat keputusan penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditanda tangani oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(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 31

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar apabila terdapat :

a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk mmenentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui;

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 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 foto copy:

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 Pengelolaan Keuangan Daerah atau usul dari Kepala Bidang Pendapatan 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 Pengelolaan Keuangan Daerah meminta Kepala Bidang Pendapatan untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

(6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.

(7) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Penagihan dan Pelaporan dan telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah memberikan disposisi berupa menerima atau menolak kekurangan ketetapan pajak atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.

(8) Atas dasar disposisi Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Sub Bidang penyuluhan dan penagihan memproses penerbitan surat keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berupa :
   a. surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak; dan
   b. surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

(9) Atas terbitnya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang Pendapatan segera melakukan:
   a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Bidang Pendapatan menerbitklan surat ketetapan pajak yang baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki surat ketetapan pajak lama;
   b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan "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; dan
   d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.

(10) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan surat keputusan ini.

BAB X
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
Pasal 32

(1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak hotel kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke kas daerah atau bendahara khusus penerimaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah 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) Atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak daerah lainnya oleh wajib pajak.

(4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.

(5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada wajib pajak atau penanggung pajak melalui restitusi dengan cara:
a. wajib pajak atau penanggung pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis yang dibubuhi materai cukup paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak dengan melampirkan dokumen:
   1. identitas penduduk/ KTP pemohon;
   2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
   3. SKPD pajak terutang; dan
   4. uraian perhitungan pajak menurut wajib pajak.
b. setelah wajib pajak atau penanggung pajak menerima SKPDLB, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan surat perintah pembayaran kelebihan pajak daerah; dan
c. kas daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SKMKPD dan SPMU.

(6) Apabila wajib pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.

(7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan pemungutan akan diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 4 September 2017

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 4 September 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2017 NOMOR 44.

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

HERMAN RANSA, SH
NIP. 19680602 199503 1 003