



BUPATI TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Bupati Tegal Nomor 33 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah yang diubah dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 53 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 33 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah belum dapat mengoptimalkan pemungutan pendapatan daerah dari pajak hotel sehingga perlu diganti dengan Peraturan Bupati yang baru;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
  3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua 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);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang 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 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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 beberapa kali 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2002 tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Kena Pajak untuk Penghitungan PBB-P2 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4200);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2007 Nomor 13) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 92);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 155);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 2);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Bupati adalah Bupati Tegal.
3. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal yang selanjutnya disebut BP2D adalah BP2D Kabupaten Tegal.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh 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. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. 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.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyectorannya.
13. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. 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.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. 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.
19. 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.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan 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 Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
22. 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 Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.

23. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. 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.
25. 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.
26. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.
27. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah selanjutnya disingkat NPWPD.

## **BAB II**

### **PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK**

#### **Bagian Kesatu Pendataan**

##### **Pasal 2**

- (1) Pendataan objek Pajak, dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan atau kuasanya, pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan selaku subjek pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Kepala Badan untuk menjadi Wajib Pajak daerah.
- (4) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Bagian Kedua Pendaftaran**

##### **Pasal 3**

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala Badan melalui Bidang Pendataan dan Penetapan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/ pengelola/ penanggung jawab usaha perhotelan atau kuasanya dengan melampirkan :
  - a. Fotocopi identitas diri;
  - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
  - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bidang Pendataan dan Penetapan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi Wajib Pajak dengan menerbitkan:
  - a. kartu NPWPD; dan
  - b. surat pengukuhan Wajib Pajak daerah.
- (5) Apabila Subjek Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan Wajib Pajak daerah secara jabatan.
- (6) Ketentuan pengenaan pajak secara Jabatan dilakukan dengan pemeriksaan Wajib Pajak dengan mempertimbangkan omzet/laporan Wajib Pajak;
- (7) Besaran perhitungan pajak dengan jabatan ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan;
- (8) Pemberitahuan surat pengukuhan Wajib Pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu hotel atau ditempat pembayaran.

**BAB III**  
**BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENERBITAN**  
**SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT**

**Bagian Kesatu**  
**SPTPD dan SKPD**

**Pasal 4**

- (1) Setiap Wajib Pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pendataan dan Penetapan BP2D.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendataan dan Penetapan BP2D dan atau dapat diakses melalui website resmi BP2D.
- (3) SPTPD memuat pelaporan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel atas pelayanan yang disediakan oleh hotel, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD dan SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 5

- (1) Terhadap SPTPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 masih dapat diterbitkan :
  - a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak Hotel kurang dibayar; atau
  - b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB.
- (2) Bentuk dan isi SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

MASA PAJAK

Pasal 6

Masa Pajak adalah 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pembayaran

Pasal 7

- (1) Pajak merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assesment*).
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SKPD atau SSPD.
- (3) Pembayaran pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.
- (4) Pajak yang terutang dibayar di Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah cabang Slawi, cabang pembantu dan kantor kas di wilayah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Tegal atau melalui bendahara penerima Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (5) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

- (7) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

#### Pasal 8

- (1) 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 fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- (2) permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- (3) permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan BP2D;
- (4) pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- (5) penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;

#### pasal 9

- (1) pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua perseratus);
- (2) perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
  1. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
  2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
  3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
  4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua perseratus); dan
  5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua perseratus).
- (3) perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
  1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua perseratus) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
  2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua perseratus) perbulan; dan
  3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.



- (4) terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

**Bagian Ketiga  
Tata Cara Penagihan**

**Pasal 10**

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

**BAB VI  
PENGURANGAN PAJAK**

**Pasal 11**

- (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada Kepala Badan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima per seratus).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut :
- a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi SKPD (Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa);
  - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;
  - c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
  - d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
  - e. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi Keputusan Kepala Badan tentang pemberian pengurangan pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VII**  
**PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF**  
**DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK**

**Bagian Kesatu**  
**Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif**

**Pasal 12**

- (1) Kepala Badan dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
  - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan menunjuk Kepala Bidang Penagihan BP2D untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
  - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Badan sebagai dasar untuk memberi keputusan;
  - d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
  - e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
  - f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
  - g. Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan :
  - a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya, atau
  - b. menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) dimaksud.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan.

- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

**Bagian Kedua**  
**Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak**

**Pasal 13**

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila :
- a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
  - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

**Pasal 14**

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

**Pasal 15**

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 atau permintaan karena jabatan, Kepala Badan meminta Kepala Bidang Penagihan untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.

- (3) Berdasarkan laporan dan telaahan pertimbangan Kepala Bidang Penagihan BP2D atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Badan memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Penagihan BP2D melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

#### Pasal 16

- (1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan BP2D segera :
  - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
  - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
  - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
  - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan dimaksud.

### BAB VIII PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

#### Bagian kesatu Pembukuan

#### Pasal 17

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :
  - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
  - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
  - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
  - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya; e. neraca; dan
  - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

- (4) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
  - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
  - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
  - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

#### Pasal 18

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

#### Bagian Kedua

#### Pemeriksaan

#### Pasal 19

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak, Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan dapat menunjuk Inspektorat Kabupaten Tegal untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa Pajak, Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.
- (7) Untuk memudahkan pemeriksaan dan pelaporan pajak hotel, maka pemerintah daerah dapat:
  - a) menempatkan alat perekam transaksi;
  - b) menerbitkan nota atau dengan nama lain;
  - c) melakukan porforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut;

## BAB IX

### INSENTIF PEMUNGUTAN

#### Pasal 20

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

## BAB X

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 21

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Badan.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
  - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
  - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Kepala Badan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
  - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
  - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.

- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak hotel, Kepala Badan harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak Hotel dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

## Pasal 22

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak dilakukan dengan menerbitkan SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

## BAB XI

### PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

## Pasal 23

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak ditugaskan BP2D.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya BP2D dapat bekerja sama dengan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan atau lembaga lain terkait.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tegal Nomor 33 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 53 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 33 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 53) sepanjang yang mengatur Pajak Hotel yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 10 Juli 2017

BUPATI TEGAL,

ENTHUS SUSMONO

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 10 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL

WIDODO JOKO MULYONO

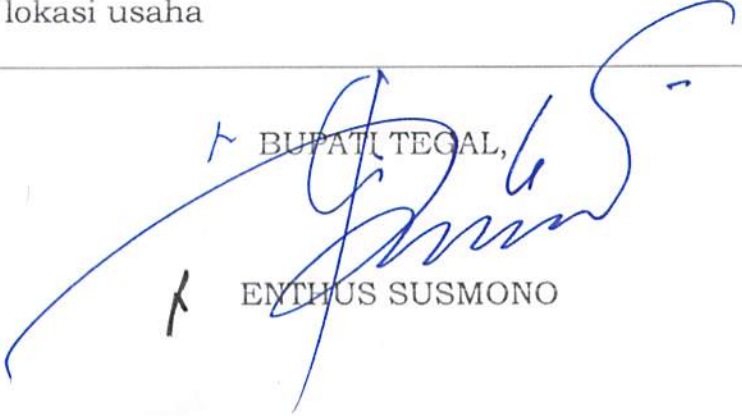
BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2017 NOMOR 44



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR 44 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH  PAJAK HOTEL	Tanggal Pendataan  .....
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	
F. DESA / KECAMATAN	:	
G. TELEPHONE	:	
		Slawi, .....  Petugas Pendata  ( ..... )
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha		

  
 BUPATI TEGAL,  
 ENTHUIS SUSMONO

<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> <b>BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com	<b>LAMPIRAN</b> <b>FORMULIR PENDATAAN</b> <b>PAJAK DAERAH</b>  <b>PAJAK HOTEL</b>	Nomor Formulir : .....
		Tanggal : .....

**1. DATA OBYEK PAJAK**
**A. GOLONGAN HOTEL**  ( isikan sesuai nomor)

- |                   |                 |                      |
|-------------------|-----------------|----------------------|
| 01. Bintang lima  | 06. Melati tiga | 11. Gubug pariwisata |
| 02. Bintang empat | 07. Melati dua  | 12. Wisma pariwisata |
| 03. Bintang tiga  | 08. Melati satu | 13. Pesanggrahan     |
| 04. Bintang dua   | 09. Motel       | 14. Rumah penginapan |
| 05. Bintang satu  | 10. Losmen      | 15. Rumah kos        |
|                   |                 | 16. lainnya.....     |

**B. KLASIFIKASI KAMAR TARIF JUMLAH**

No	Klas kamar	Jumlah	Tarif	Discount	Jumlah kamar terjual	Omzet (Rp.)
	Extra Bed					
		Jumlah				

**C. RUANGAN YANG DISEWAKAN**

Jumlah ruangan	Tarif (Rp)	Jumlah pemakaian	Discount	Omzet (Rp)
Jumlah				

**D. FASILITAS PENUNJANG**

No	Jenis Fasilitas yang disediakan	Keterangan	Omzet penjualan (Rp)
	Telephone / Faximile / Teleks	Ada/Tidak	
	Internet	Ada/Tidak	
	Foto Copy	Ada/Tidak	
	Laundry dan Washing	Ada/Tidak	
	Jasa perjalanan wisata/transportasi	Ada/Tidak	
	Food & Beverage	Ada/Tidak	
	Lain - lain	Ada/Tidak	
Jumlah			

**2. KELENGKAPAN ADMINISTRASI**

No	Nama / Jenis	Keterangan	
	Buku Tamu	Ada/Tidak	
	Buku Penerimaan	Ada/Tidak	
	Daftar Tarif yang dipasang di tempat umum	Ada/Tidak	
	Laporan Neraca	Ada/Tidak	
	Cash Flow	Ada/Tidak	
	Rugi Laba	Ada/Tidak	
	Kas Penerimaan / Pengeluaran	Ada/Tidak	

	Rekening Bank	Ada/Tidak	
	Kas Register	Ada/Tidak	
	Nota / Bill	Ada/Tidak	
	Rekap pemakaian Nota / Bill	Ada/Tidak	

BUPATI TEGAL,

ENTHUS SUSMONO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR 44 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

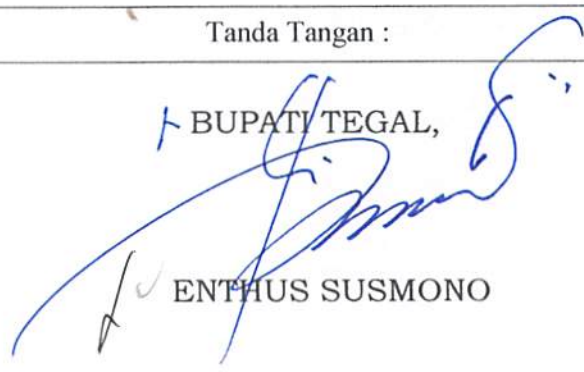
Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH</b>          Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283)          6198525 Kode Pos 52412,          Email : bp2d@tegalkab@gmail.com</p>
Nomor Formulir .....	Kepada Yth. ..... di .....

<b>PERHATIAN :</b>		
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
1. Nama Badan / Merk Usaha :		
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan )		
- Dusun/Jalan/RT	:	
- Desa	:	
- Kecamatan	:	
- Kabupaten	:	
- Nomor telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan )		
- Surat izin Gangguan	No.	Tgl. ....
	.....	.....
- Surat izin Usaha Kepariwisataaan	No.	Tgl. ....
	.....	.....
- Surat izin .....	No.	Tgl. ....
	.....	.....
- Surat izin .....	No.	Tgl. ....
	.....	.....
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)		
€ Hotel		
€ Restoran		

€ Hiburan
€ Reklame
€ Penerangan Jalan
€ Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
€ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
€ Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah
€ Pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet
€ Lainnya .....

<b>KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA</b>	
5. Nama pemilik / pengelola	:
6. Jabatan	:
7. Alamat Tempat Tinggal ( Melampirkan Identitas yang dilaporkan )	
- Dusun/Jalan	:
- RT / RW / RK	:
- Desa/Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten /Kota	:
- Nomor telepon	:
- Kode Pos	:
8. Kewajiban Pajak	
€ Pajak Hotel	
€ Pajak Restoran	
€ Pajak Hiburan	
€ Pajak Reklame	
€ Pajak Penerangan Jalan	
€ Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
€ Pajak Parkir	
€ Pajak Air tanah	
€ Pajak Sarang Burung Walet	
€ Pajak .....	
	.....20.....
	Nama Jelas :
	Tanda Tangan :

↳ BUPATI TEGAL,  
  
 ENTHUIS SUSMONO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR 44 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

A. Bentuk, Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com		SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL		Nomor : ..... Masa Pajak : ..... Tahun : ..... <hr/> Tanggal diterima BP2D .....	
<b>PERHATIAN :</b> 1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.					
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
B. NAMA WAJIB PAJAK		:			
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:			
D. NAMA USAHA		:			
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:			
F. DESA / KECAMATAN		:			
G. TELEPHONE		:			
H. PERUBAHAN IDENTITAS		: ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)			
I. DASAR PENGENAAN		OMZET/ PENDAPATAN		JUMLAH (Rp.)	
		1. Kamar .....		: .....	
		2. Ruangan yang disewakan		: .....	
		3. Fasilitas penunjang		: .....	
		Jumlah total		: .....	
J. PAJAK TERUTANG		Tarif Pajak 10% (sepuluh perseratus)			
K. KREDIT PAJAK					
L. YANG HARUS DIBAYAR		( lajur huruf J – huruf K )			
M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA		Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.		Slawi, .....  ( ..... )	
N. PEMBETULAN IDENTITAS 1. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
2. NAMA WAJIB PAJAK		:			
3. ALAMAT WAJIB PAJAK		:			
4. NAMA USAHA		:			
5. ALAMAT TEMPAT USAHA		:			
6. DESA / KECAMATAN		:			
7. TELEPHONE		:			

PETUNJUK PENGISISAN SPTPD :

Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)  
Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha

Kolom H	: Pilih salah satu
Kolom I	: Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam lampiran SPTPD
Kolom J	: Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 10% (sepuluh perseratus)
Kolom K	: Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belumberakhir
Kolom L	: Merupakan jumlah pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir
Kolom M	: Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya
Kolom N	: Diisikan apabila ada perubahan

BUPATI TEGAL,



ENTHUIS SUSMONO

No. SPTPD : .....  
**TANDA TERIMA**

NPWPD : .....  
 NAMA : .....  
 ALAMAT : .....

....., .....  
 Yang menerima  
 ( ..... )

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN**  
**DAERAH**  
 Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283)  
 6198525 Fax.(0283) 6198525  
 Kode Pos 52412,  
 Email : bp2d@tegalkab@gmail.com

**LAMPIRAN**  
**SURAT PEMBERITAHUAN**  
**PAJAK DAERAH**  
**(SPTPD)**  
**PAJAK HOTEL**

Nomor : ..... Masa  
 pajak : ..... Tahun  
 : .....

**1. DATA OBYEK PAJAK**

A. GOLONGAN HOTEL  ( isikan sesuai nomor)

- |                      |                 |                      |
|----------------------|-----------------|----------------------|
| 01. Bintang lima     | 06. Melati tiga | 11. Gubug pariwisata |
| 02. Bintang empat    | 07. Melati dua  | 12. Wisma pariwisata |
| 03. Bintang tiga     | 08. Melati satu | 13. Pesanggrahan     |
| 04. Bintang dua      | 09. Motel       | 14. Rumah penginapan |
| 05. 05. Bintang satu | 10. Losmen      | 15. Rumah kos        |
|                      |                 | 16. lainnya.....     |

**B. KLASIFIKASI KAMAR TARIF JUMLAH**

No	Klas kamar	Jumlah	Tarif	Discount	Jumlah kamar terjual	Omzet (Rp.)
	Extra Bed					
<b>Jumlah</b>						

**C. RUANGAN YANG DISEWAKAN**

Jumlah ruangan	Tarif (Rp)	Jumlah pemakaian	Discount	Omzet (Rp)
<b>Jumlah</b>				

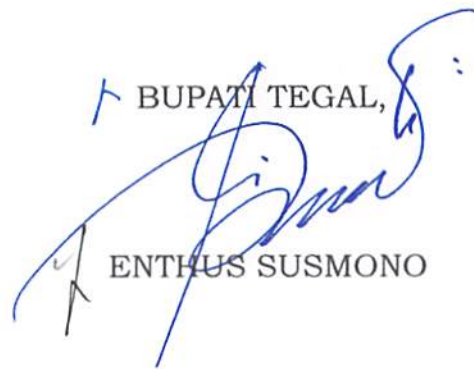
**D. FASILITAS PENUNJANG**

No	Jenis Fasilitas yang disediakan	Keterangan	Omzet penjualan (Rp)
	Telephone / Faximile / Teleks	Ada/Tidak	
	Internet	Ada/Tidak	
	Foto Copy	Ada/Tidak	
	Laundry dan Washing	Ada/Tidak	
	Jasa perjalanan wisata/transportasi	Ada/Tidak	
	Food & Beverage	Ada/Tidak	
	Lain - lain	Ada/Tidak	
<b>Jumlah</b>			



## 2. KELENGKAPAN ADMINISTRASI

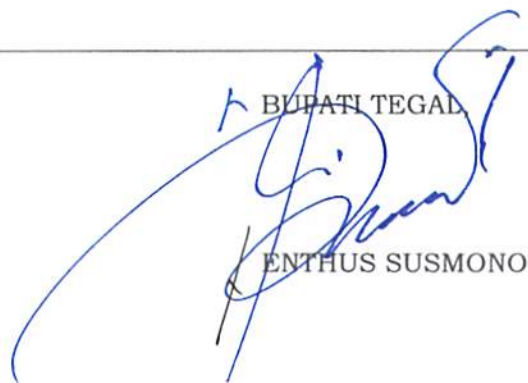
No	Nama / Jenis	Keterangan	
	Buku Tamu	Ada/Tidak	
	Buku Laporan Polisi	Ada/Tidak	
	Buku Penerimaan	Ada/Tidak	
	Daftar Tarif yang dipasang di tempat umum	Ada/Tidak	
	Laporan Neraca	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Cash Flow	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Rugi Laba	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Kas Penerimaan / Pengeluaran	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Rekening Bank	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Kas Register	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Nota / Bill	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Rekap pemakaian Nota / Bill	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak

BUPATI TEGAL,  
  
ENTHUIS SUSMONO

B. Bentuk dan Format SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	Nomor SKPD .....
Nama : Alamat : NPWPD :			
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
1		Pajak Hotel  Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel (dalam Rupiah) X 10 %	
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA			Rp. .... Rp. .....
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp. ....
Dengan huruf :			
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal atau BPD Jateng Cabang Slawi 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan BKP 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.			
Penyetor		Tegal, A.n. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan  NIP	
Kepada Yth. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal		Ruangan untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap BKP/Pejabat Bank	

  
 BUPATI TEGAL  
 ENTHUIS SUSMONO

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR 44 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

**Kop Badan**  
**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR**

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

Nomor :

Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :

Nama Usaha : .....

Alamat : .....

Nama Pemilik : .....

Alamat : .....

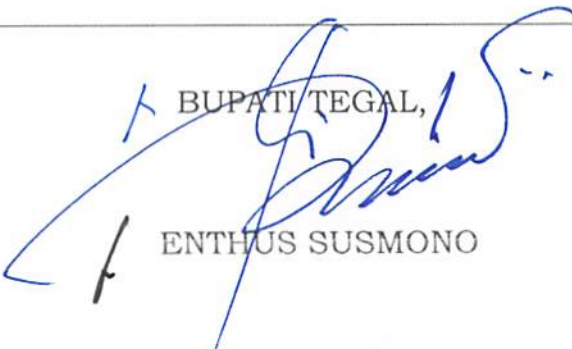
II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel		Rp....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 10% X Rp.....(1)			Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp....	
5. Pajak yang kurang dibayar ( 3 - 4 )			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal • ....Perda Nomor 8 Tahun 2010):			Rp.....
Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.....
Dengan huruf :			

Slawi,  
 An. Kepala BP2D Kabupaten Tegal  
 Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan

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

\*) coret yang tidak perlu

  
 BUPATI TEGAL,  
 ENTHUIS SUSMONO

B. Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (KPKDKBT)

**KOP BADAN**

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN**

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

Nomor :

Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :

- Nama Usaha : .....
- Alamat : .....
- Nama Pemilik : .....
- Alamat : .....

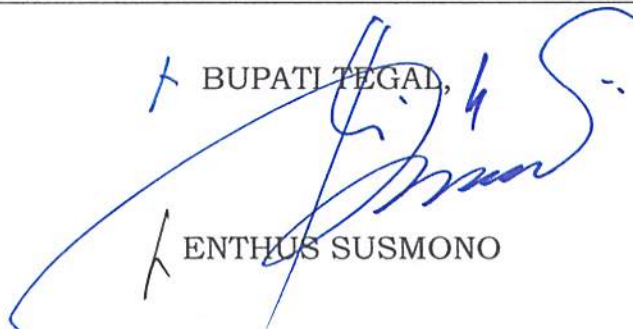
II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel		Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 10% X Rp.....(1)			Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar ( 3 - 4 )			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 8 Tahun 2010):			Rp.....
Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.....
Dengan huruf :			

Slawi,  
 An. Kepala BP2D Kabupaten Tegal  
 Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan


(.....) \*)  
 NIP.....

coret yang tidak perlu

BUPATI TEGAL,  
  
 ENTHUIS SUSMONO

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR 44 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

		PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com	<b>SURAT SETORAN PAJAK          DAERAH</b>  Tahun : Bulan :	No. SSPD
NPWPD : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tanggal :		Kode Rekening :  Tahun : Bulan : Nomor :		
No.	Ayat	Jenis Pajak		Jumlah
				Rp.
Dengan huruf :		<input type="text"/>		
Tegal, Penyetor		Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan  NIP.	Teraan Kas Register	

  
 BUPATI TEGAL  
 ENTHOUS SUSMONO

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR 44 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

**KOP BADAN**

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH**

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

Nomor :

Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Hotel terhadap :

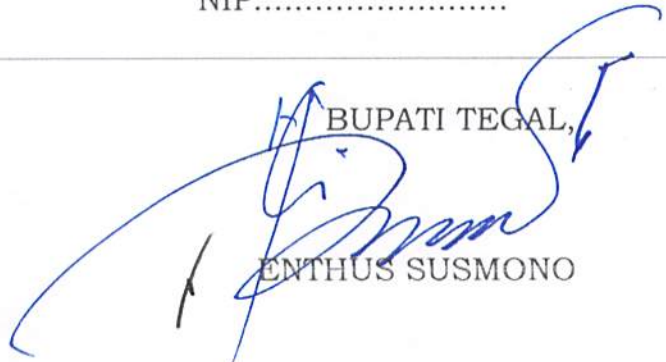
Nama Usaha : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Pemilik : .....  
 Alamat : .....

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah Dibayar tanggal .....	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal ....Perda Nomor 8 Tahun 2010) Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....
Dengan Huruf :		

Slawi,  
 An. Kepala BP2D Kabupaten Tegal  
 Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan

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

BUPATI TEGAL,  
  
 ENTHUIS SUSMONO

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 44 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan Pajak Hotel  
(Kop Badan)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN TEGAL  
TENTANG  
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL YANG TERUTANG  
Kepala Badan,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan Pajak Hotel Nomor ..... tanggal terdapat/tidak terdapat \*) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Pajak Hotel yang terutang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal tentang .....
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 1);
2. Peraturan Bupati Tegal Nomor .....tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel;
- Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Hotel atas nama ..... tanggal ....., yang diterima lengkap oleh Badan pada tanggal .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL YANG TERUTANG.

KESATU : Mengabulkan/Menolak \*) permohonan pengurangan Pajak Hotel yang terutang kepada Wajib Pajak :

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat Wajib Pajak : .....

Nama Usaha : .....

Alamat Usaha : .....

Besarnya Pengurangan : .....

KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Pajak Hotel yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :

Pajak Hotel yang terutang : Rp ..... Besarnya

Pengurangan (.... % x Rp ....) Rp .....

Jumlah Pajak Hotel Yang Seharusnya Dibayar Rp .....

(.....)

KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Slawi  
Pada tanggal :  
Kepala BP2D

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

\*) coret yang tidak perlu

BUPATI TEGAL,  
ENTHUS SUSMONO