PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR TAHUN 2014

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;

b. bahwa sebagai pelaksanaan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah, perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai Pajak Hotel;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel;

Mengingat: : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tantang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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 5164);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib Pajak Yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pemungutan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-lain;
17. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 2);
18. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK HOTEL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Aceh Tenggara ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara.
3. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
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 bila 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 penyetorannya.
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 tetentu dalam peraturan perundan-undangan perpajakan daerah yang tedapat 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 obyektif 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. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya.

BAB II
PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu
Pendataan

Pasal 2

(1) Pendataan objek Pajak Hotel 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 Dinas untuk menjadi wajib pajak daerah.

(4) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana tersebut 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 Dinas melalui Bidang Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah

(2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/ pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan atau kuasanya dengan melampirkan :

a. fotokopi identitas diri;
b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
c. surat kuasa bermeterei 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 Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.

(4) Pemilik/ pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Dinas 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 Dinas menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.

(6) 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.

(7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.

(2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.

(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 tersebut 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 tersebut dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
MASA PAJAK

Pasal 6

Masa Pajak hotel 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 Hotel 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 Surat Setoran Pajak Daerah (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 PT. Bank Aceh Cabang Cabang Kutacane, cabang pembantu dan kantor kas di wilayah Kabupaten Aceh Tenggara untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Aceh Tenggara atau melalui bendahara penerima Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.

(5) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan 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 tersebut 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

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;

b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;

c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah;

d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;

e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas;

f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen);

g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
   1. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya 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 persen); dan
   5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).

h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
   1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
   2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) perbulan; dan
   3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

i. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan

Pasal 9

(1) Kepala Dinas 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 persen) 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 persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.

(4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGURANGAN PAJAK

Pasal 10

(1) Kepala Dinas berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak.

(2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.

(3) Pemberian pengurangan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima persen).

(4) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut:
   a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas 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 Dinas melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;
   c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, maka Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
   d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Dinas 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 Dinas tentang pemberian pengurangan pajak sebagaimana tersebut 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 11

(1) Kepala Dinas dapat mengurangkan 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 Dinas 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 Dinas menunjuk Kepala Bidang Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
   c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberi keputusan;
   d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Dinas;
   e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
   f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
   g. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

(4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas :
   a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
   b. menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi

administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dimaksud.

(5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangkan 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 Dinas.

(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 12

(1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangkan 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 13

(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 Dinas atau atas usul Kepala Bidang Pendapatan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 14

(1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 atau permintaan karena jabatan, Kepala Dinas meminta Kepala Bidang Pendapatan 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 Kepala Bidang Pendapatan dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Dinas memberikan keputusan.

(4) Kepala Bidang Pendapatan melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 15

(1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pendapatan segera :
   a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangkan 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 16

(1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (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 Rp.300.000.000,00 (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 brutto 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 17

(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 18

(1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Hotel, Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan qanun kabupaten 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 Dinas dapat menunjuk Inspektorat Kabupaten Aceh Tenggara untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.

(5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

(6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB IX
INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 19

(1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan :
   a. kinerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan 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 Kabupaten tahun berjalan dari rencana penerimaan pajak hotel.

BAB X
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 20

(1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Dinas.

(2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
   a. Pajak Hotel yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
   b. dilakukan pembayaran Pajak Hotel yang tidak seharusnya terutang.

(3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Kepala Dinas.

(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 Dinas harus memberikan keputusan.

(7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Dinas 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 Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

(10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Hotel.

Pasal 21

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak Hotel dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel.

(2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

(3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XI
PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

(1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Hotel ditugaskan kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah dapat bekerja sama dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Kantor Pelayanan Perizinan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah, Kecamatan atau lembaga lain terkait.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
pada tanggal Januari 2014

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN B.

Diundangkan di Kutacane
pada tanggal Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

GANI SUHUD

BERITA KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2014 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK HOTEL

A. Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan

PEMERINTAH KAB. ACEH TENGGARA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH Jl. Iskandar Muda No.17 Telp.(0244)88	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK HOTEL	Tanggal Pendaftaran ....
A. NPWPD ☐ ☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐		
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	
F. DESA/ KECAMATAN	:	
G. NO. TELP. / PONSEL	:	
		Kutacane, ... 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

B. Bentuk dan Format Isian Lampiran Formulir Pendataan

PEMERINTAH KAB. ACEH TENGGARA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH Jl. Iskandar Muda No.17 Telp.(0244)53	LAMPIRAN FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK HOTEL	No. Formulir : ..... Tanggal : .. ..

1. DATA OBJEK PAJAK

A. GOLONGAN HOTEL ☐ (isikan sesuai nomor)

01. Bitang lima	06. Melati tiga	11. Wisma pariwisata
02. Bitang empat	07. Melati dua	12. Pesanggrahan
03. Bitang tiga	08. Melati satu	13. Rumah penginapan
04. Bitang dua	09. Motel	14 Rumah kos
05. Bitang satu	10. Losmen	15 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 / Telex	Ada / Tidak Ada	
	Internet	Ada / Tidak Ada	
	Foto copy	Ada / Tidak Ada	
	Laundry dan Washing	Ada / Tidak Ada	
	Jasa perjalanan wisata/ transportasi	Ada / Tidak Ada	
	Food & Beverage	Ada / Tidak Ada	
	Lain - lain	Ada / Tidak Ada	
	Jumlah		

2. KELENGKAPAN ADMINISTRASI

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

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN B.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK HOTEL

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendaftaran

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jln. Iskandar Muda No.17 - Kutacane Telp./Fax. 0629-2524333

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN / PEMILIK USAHA

Nomor Formulir

.....

Kepada Yth.

.....

di.

.....

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda V pada ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Badan / Merk Usaha :
2. Alamat (fotocopy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
   - Dusun / Jalan :
   - Desa :
   - Kecamatan :
   - Kabupaten :
   - No. Telp. / Ponsel :
   - Kode Pos : ☐☐☐☐☐
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)
   - Surat Izin Gangguan No. ..... Tgl. .....
   - Surat Izin Kepariwisataan 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/ Pengolahan Mineral Bukan Logam dan Batuan
   - ☐ Penyelenggaraan Tempat Parkir di Luar Badan Jalan
   - ☐ Pengambilan dan/atau Pemanfaatan Air Tanah
   - ☐ Pengambilan dan/atau Pengusahaan Sarang Burung Walet
   - ☐ Lainnya :

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama Pemilik / Pengelola	:
6. Jabatan	:
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
- Dusun / Jalan	:
- Desa	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten	:
- No. Telp. / Ponsel	:
- 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 :	
Kutacane, ... 20....	
Tanda Tangan	:
Nama Jelas	:

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN B.

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK HOTEL

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

PEMERINTAH KAB. ACEH TENGGARA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH Jl. Iskandar Muda No.17 Telp.282488	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL	Nomor ..... Masa Pajak ..... Tahun ..... Tanggal diterima DPKKD .....

PERHATIAN :

1. Baca petunjuk pengisian.
2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK.
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara paling lambat 10 (sepuluh) 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 : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐			
B. NAMA WAJIB PAJAK	:		
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
D. NAMA USAHA	:		
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:		
F. DESA/ KECAMATAN	:		
G. NO. TELP./ PONSEL	:		
H. PERUBAHAN IDENTITAS	: ADA / TIDAK (coret yang tidak perlu)		
I. DASAR PENGENAAN	OMZET / PENDAPATAN	JUMLAH (Rp)	
	1. Kamar	:	
	2. Ruangan yang disewakan	:	
	3. Fasilitas penjunjang	:	
	Jumlah Total	:	
J. PAJAK TERUTANG	Tarif Pajak 10% (sepuluh persen)	:	
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.	Kutacane, ... (.....)	
N. PEMBETULAN IDENTITAS			
A. NPWPD : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐			
1. NAMA WAJIB PAJAK	:		
2. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
3. NAMA USAHA	:		
4. ALAMAT TEMPAT USAHA	:		
5. DESA/ KECAMATAN	:		
6. NO. TELP. / PONSEL	:		

PETUNJUK PENGISIAN 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 persen)
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

NPWPD : Nama Wajib Pajak : Alamat : Nomor SPTPD :	Diterima tanggal : ..... Oleh : ..... Nama Lengkap & Tanda Tangan

B. Bentuk dan Format Isian Lampiran Formulir SPTPD

PEMERINTAH KAB. ACEH TENGGARA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH Jl. Iskandar Muda No.17 Telp. 22248 88	LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL	Nomor : ..... Masa Pajak : ..... Tahun : ..... Tanggal diterima DPKKD ....

1. DATA OBJEK PAJAK

A. GOLONGAN HOTEL ☐ (isikan sesuai nomor)

01. Bitang lima	06. Melati tiga	11. Wisma pariwisata
02. Bitang empat	07. Melati dua	12. Pesanggrahan
03. Bitang tiga	08. Melati satu	13. Rumah penginapan
04. Bitang dua	09. Motel	14. Rumah kos
05. Bitang satu	10. Losmen	15. 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 / Telex	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	Catatan
	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

C. Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

PEMERINTAH KAB. ACEH TENGGARA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH Jl. Iskandar Muda No. 17 Telp. 2824388	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) PAJAK HOTEL TAHUN : ..... BULAN :	Nomor SKPD .....

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ..... Telp. .....

Batas Penyetoran Terakhir :

NO	REKENING	RINCIAN	JUMLAH
		Pajak Hotel : Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel (dalam rupiah) x 10%	
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp. ...
		Denda	Rp. ...
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak + Denda	Rp. ...

Dengan Huruf : .....
.....

Perhatian :

1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerimaan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/ validasi Kas Register atau Cap/ tanda tangan Bendahara Penerimaan.
3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kutacane, ...
A.n. KEPALA DPKKD KAB. ACEH TENGGARA
KEPALA BIDANG PENDAPATAN

PENYETOR,

.....

.....

Kepada Yth. Direktur Utama PT. Bank Aceh agar menerima penyetoran ke rekening Pemegang Kas Daerah Kab. Aceh Tenggara.	Ruangan untuk teraan Kas/ Register/ Tanda tangan/ Cap Pejabat Bank

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN B.

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK HOTEL

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jln. Iskandar Muda No.17 - Kutacane Telp./Fax. 0629-252333

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth.
.....
di.

Nomor : .....
Tgl Penerbitan : .....
Tgl. Jatuh Tempo : .....

I. Berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap

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

II. Dari 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 .... Qanun Nomor 4 Tahun2013):		
Bunga = ...bulan X 2% X Rp.....(5)		Rp.....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp.....	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6) - 7		Rp.....
Dengan Huruf :		

Kutacane, ...
A.n. KEPALA DPKKD KAB. ACEH TENGGARA
KEPALA BIDANG PENDAPATAN

.....

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nomor SKPDKB :
Tanggal Terbit :

Diterima tanggal : .....
Oleh :

.....
Nama Lengkap & Tanda Tangan

B. Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jln. Iskandar Muda No.17 - Kutacane Telp./Fax. 0629-25.24333

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth.
.....
di.
_____

Nomor : .....
Tgl Penerbitan : .....
Tgl. Jatuh Tempo : .....

I. Berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap

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

II. Dari 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 .... Qanun Nomor 4 Tahun2013):		
Bunga = ...bulan X 2% X Rp.....(5)		Rp .....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp..	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6) - 7		Rp .....
Dengan Huruf :		

Kutacane, ...
A.n. KEPALA DPKKD KAB. ACEH TENGGARA
KEPALA BIDANG PENDAPATAN

.....

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nomor SKPDKB :
Tanggal Terbit :

Diterima tanggal : .....
Oleh :

.....
Nama Lengkap & Tanda Tangan

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN B.