



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 30 TAHUN 2015**

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. Untuk melaksanakan ketentuan Bab III Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 22 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, Jenis Pajak Hotel, maka sebagai dasar pemungutan Pajak Hotel dipandang perlu adanya Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Hotel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 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);
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 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penentuan Jumlah, Pembayaran, dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Terutang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4995);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 9);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 22 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010 Nomor 52);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Unit Kerja Terkait (UKT) adalah Dinas/Unit/Satuan Kerja yang mengelola Sumber-Sumber Pendapatan Daerah baik keseluruhan maupun sebagian di bawah dan/atau di luar Pendapatan Daerah.
7. Dinas Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat Dispenda adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Pendapatan Daerah.
8. Kepala Dinas Pendapatan Daerah disingkat Kadispenda adalah Pimpinan Dinas Pendapatan Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kotawaringin Timur.
9. Pemegang Kas Daerah adalah Bank Pembangunan Daerah atau Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
10. Pendapatan Daerah adalah seluruh penerimaan daerah yang bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Lain-lain.
11. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib pajak kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

12. 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 daerah (BUMD) dengan nama lain dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga usaha tetap.
13. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
14. 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).
15. Masa pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
16. Tahun Pajak adalah jangka yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
17. 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.
18. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, kegiatan penagihan pajak dan retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak atau wajib retribusi serta pengawasan penyetoran.
19. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
20. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
21. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
22. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang

perpajakan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

23. Surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
24. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, dan penyitaan.
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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
26. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah.
27. Tanda Bukti Pembayaran yang disingkat TBP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Bendahara Dipenda.
28. Surat Tanda Setoran yang disingkat STS adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan Dipenda dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
31. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Daerah ini yang terdapat dalam SKPD, atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
32. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD yang diajukan oleh Wajib Pajak.
33. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan ketentuan perundangundangan perpajakan.
34. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

35. Sistem dan Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

BAB II OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Objek pajak adalah setiap pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, meliputi :
- a. Fasilitas penginapan atau fasilitas tinggal jangka pendek, antara lain: gubuk wisata (cottage), motel, wisma wisata, pesanggrahan (hostel), apartemen, losmen dan rumah penginapan termasuk rumah kos (rumah sewa) dengan jumlah kamar 10 (sepuluh) atau lebih yang menyediakan fasilitas seperti rumah penginapan;
 - b. Pelayanan penunjang antara lain restoran, telepon, faksimili, teleks, internet, VCD/DVD player, foto copy, pelayanan cuci (laundry), taksi dan pengangkutan lainnya yang disediakan atau dikelola hotel;
 - c. Fasilitas olah raga dan hiburan antara lain Pusat Kebugaran (fitness centre), kolam renang, tenis, golf, karaoke, pub, diskotik, salon kecantikan, spa/massage yang disediakan atau dikelola hotel;
 - d. Jasa persewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel.

Pasal 3

Dikecualikan dari objek pajak adalah :

- a. Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
- b. Jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
- c. Jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis;
- d. Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada Hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Hotel.

BAB III PROSEDUR PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan pajak adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan.

- (2) Jumlah uang yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa hiburan.

Pasal 6

Besarnya tarif pajak untuk setiap jenis hiburan adalah 10% (sepuluh persen).

Pasal 7

Besaran pokok Pajak Hiburan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB IV

PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK

Pasal 8

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya kepada Pemerintah Daerah dalam hal ini Dipenda dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya kegiatan usahanya, kecuali ditentukan lain;
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dipenda akan mendaftarkan usaha Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut :
 - a. Pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dipenda;
 - b. Formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Dinas Pendapatan dengan melampirkan :
 1. Fotocopy KTP pengusaha / penanggung jawab / penerima kuasa ;
 2. Fotocopy Surat Keterangan domisili tempat usaha ;
 3. Fotocopy SIUP, jika ada ;
 4. Fotocopy Akte Pendirian perusahaan, jika ada ;
 5. Surat Kuasa apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP dari pemberi kuasa ;
 - c. Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Dinas Pendapatan memberikan Tanda terima pendaftaran;
 - d. Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dipenda menerbitkan :
 1. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak Daerah dan Sistem Pemungutan Pajak Daerah yang dikenakan ;
 2. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/ Penanggung Jawab usaha Wajib Pajak;
 3. Kartu NPWPD ;

4. Maklumat;
 5. Sistem Pemungutan Pajak.
- c. Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumat kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya sesuai Tanda terima pendaftaran.
- (4) Contoh Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Badan/Pemilik Usaha tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati Ini.
 - (5) Bagan Alur Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB V MASA PAJAK/SAAT TERUTANG PAJAK

Pasal 9

Pajak dikenakan untuk masa pajak 1 (satu) bulan kelender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.

Pasal 10

Saat Pajak Terutang adalah pada saat berlangsungnya kegiatan yang dapat dikenakan pajak dan/atau pada saat ditetapkannya surat keterangan pajak.

Pasal 11

- (1) Setiap wajib pajak yang memenuhi kewajiban perpajakannya sendiri diwajibkan mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Bupati selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhir masa pajak.
- (4) Jika batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyampaian SPTPD dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

BAB VI PROSEDUR PEMUNGUTAN/PENETAPAN PAJAK

Pasal 12

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan;
- (2) Setiap Wajib Pajak wajib membayar Pajak yang terutang berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- (3) Setiap wajib pajak membayar sendiri pajak terutang dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.

- (4) Contoh Formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VII **SANKSI ADMINISTRATIF**

Pasal 13

- (1) Terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), maka dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan :
- a. SKPDKB dalam hal :
 1. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 3. Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak;
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika wajib pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak;

Pasal 14

- (1) Bupati 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;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar (2%) (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutang 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.

BAB VIII PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Pasal 15

- (1) Pembayaran pajak dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (2) Apabila pembayaran pajak dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang telah ditentukan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan TBP.
- (4) Contoh Formulir Contoh Formulir Surat Tanda Setoran (STS) dan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (5) Bagan Alur Prosedur Pembayaran Pajak tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Bupati dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur pajak terutang pada kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (3) Angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (4) Bupati dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) perbulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

- (5) Persyaratan untuk mengangsur dan menunda pembayaran serta tata cara pembayaran angsuran dan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (4) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 17

- (1) Bupati menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak.
- (2) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

Pasal 18

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

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

Pasal 19

- (1) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat:
- Menerima Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Penetapan dan Penghapusan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dari Wajib Pajak.
 - Membetulkan SKPD dan SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penetapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - Membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar;
 - Mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kehilangan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.

- (2) Permohonan pembedulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atau SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati atau pejabat selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Bupati atau pejabat paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima sudah harus memberikan keputusan.
- (4) Bagan Alur Prosedur Pembedulan Surat Ketetapan Pajak berdasarkan Permohonan Wajib Pajak tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB X KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat yang diberi Kewenangan atas suatu :
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDLB;
 - e. SKPDN.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDKLB dan SKPDN diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Bupati atau Pejabat dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima sudah memberikan putusan.
- (5) Apabila setelah lewat 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan keberatan dianggap dikabulkan;
- (6) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar pajak.

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya keputusan keberatan.

- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar pajak.

Pasal 22

- (1) Apabila pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 atau banding sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan untuk paling lambat selama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Bagan Alur Prosedur Penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan STPD terlampir dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

BAB XI PROSEDUR PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati atau Pejabat secara tertulis dengan menyebutkan sekurang-kurangnya :
- a. Nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. Masa Pajak;
 - c. Besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - d. Alasan yang jelas.
- (2) Bupati atau Pejabat dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui Bupati atau Pejabat tidak memberikan keputusan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan SPMKP.
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati atau Pejabat memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 24

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XII KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 25

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak, kedaluwarsa setelah melampaii jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan Wajib Pajak.

Pasal 26

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XIII PROSEDUR PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan prinsip pembukuan yang berlaku umum, sekurang-kurangnya menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha atau nilai penjualan atau nilai yang menjadi dasar pengenaan pajak.

- (2) Pembukuan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib pajak harus disimpan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

Pasal 28

- (1) Bupati berwenang menunjuk petugas untuk melakukan pemeriksaan dalam menguji kebenaran pembukuan dan kepatuhan Wajib Pajak dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib :
 - a. Memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang terkait yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. Memberikan kesempatan kepada petugas untuk memasuki ruangan atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. Memberikan kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas, bon/bill penjualan ataupun sistem pembukuan;
 - d. Memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas;
 - e. Memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan guna menunjang kelancaran pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (5) Petugas pemeriksa wajib menjaga kerahasiaan data atau informasi Wajib Pajak.
- (6) Tata cara pemeriksaan dan pelaporan akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Bagan Alur Prosedur Pembukuan dan Pemeriksaan, Bagan Alur Prosedur Pembetulan Surat Ketetapan Hasil Pemeriksaan Internal, dan Bagan Alur Prosedur Restitusi tercantum dalam Lampiran IX, Lampiran X, dan Lampiran XI Peraturan Bupati ini.

BAB XIV PROSEDUR PENYIDIKAN

Pasal 29

- (1) PPNS tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidang Perpajakan Daerah.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Menerima, mencari mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang perpajakan daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas.
 - b. Meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana perpajakan daerah tersebut.
 - c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana perpajakan daerah tersebut.
 - d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen berkenaan dengan tindak pidana perpajakan daerah tersebut.
 - e. Melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut.
 - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana perpajakan daerah tersebut.
 - g. Menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e.
 - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana perpajakan daerah tersebut.
 - i. Memanggil orang untuk didengarkan keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi.
 - j. Menghentikan penyidikan.
 - k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan daerah menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikan kepada Penuntut Umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

**BAB XV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 4 Maret 2015

BUPATE KOTAWARINGIN TIMUR,


SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 4 Maret 2015


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



PUTU SUDARSANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2015 NOMOR 30

LAMPIRAN 1 : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 30 TAHUN 2015
 TANGGAL 4 MARET 2015
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK HOTEL

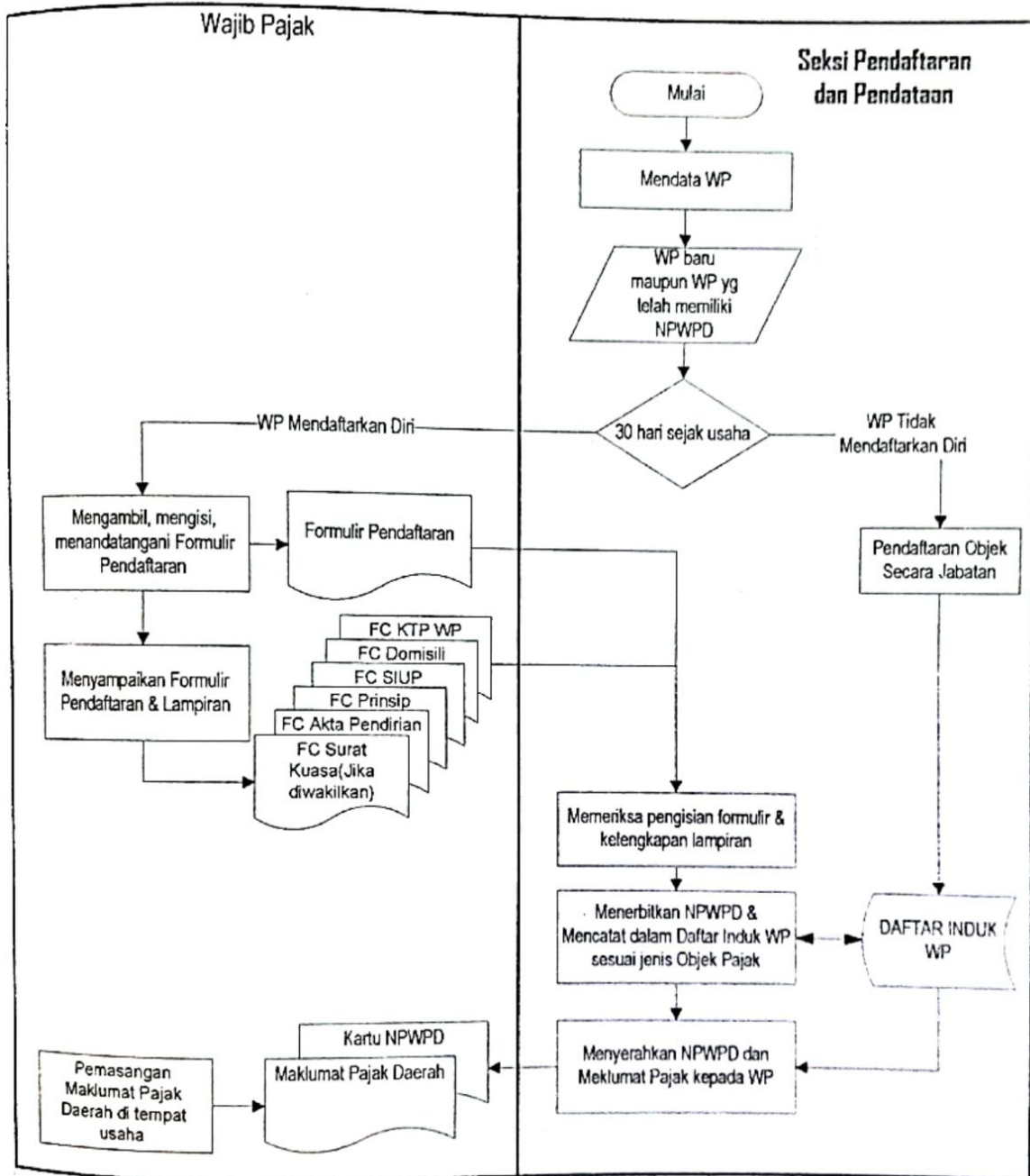
| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------|---------------------|--------------|-------|----------------|----------------|--|---------|
|  | FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN/PEMILIK USAHA | Nomor Formulir : | | | | | | | | |
| PERHATIAN : | | | | | | | | | | |
| 1. Harap diisi dalam rangkap 3 (tiga) ditulis dengan huruf cetak 2. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur. | | | | | | | | | | |
| 1. NAMA BADAN USAHA : | | | | | | | | | | |
| 2. ALAMAT USAHA : | | | | | | | | | | |
| - Jalan No. : | | | | | | | | | | |
| - RT/RW : | | | | | | | | | | |
| - Kelurahan/Kecamatan : | | | | | | | | | | |
| - Nomor Telepon : | | | | | | | | | | |
| 3. Surat izin yang dimiliki (Fotocopy dilampirkan) | | | | | | | | | | |
| - Surat Izin : No. Tgl | | | | | | | | | | |
| - Surat Izin : No. Tgl | | | | | | | | | | |
| - Surat Izin : No. Tgl | | | | | | | | | | |
| - Surat Izin : No. Tgl | | | | | | | | | | |
| 4. BIDANG USAHA : | | | | | | | | | | |
| 5. NAMA PEMILIK/PENGELOLA : | | | | | | | | | | |
| 6. ALAMAT : (Fotocopy KTP/SIM/identitas lain agar dilampirkan) | | | | | | | | | | |
| - Jalan No. : | | | | | | | | | | |
| - RT/RW : | | | | | | | | | | |
| - Kelurahan/Kecamatan : | | | | | | | | | | |
| - Kabupaten/Kota : | | | | | | | | | | |
| - Nomor Telepon : | | | | | | | | | | |
| 7. Kewajiban Pajak : | | | | | | | | | | |
| 8. PERNYATAAN PEMILIK / PENGELOLA Coret yang tidak perlu | Dengan menyadari sepenuhnya akan akibatnya termasuk sanksi sesuai peraturan perundang yang berlaku, maka saya menyatakan data beserta lampiran-lampirannya adalah yang sebenarnya. | Sampit, (.....) Nama Jelas | | | | | | | | |
| DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA : DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA : | | | | | | | | | | |
| - Diterima tanggal : Nomor Registrasi : | | | | | | | | | | |
| - Nama Jelas/NIP : | | | | | | | | | | |
| - Tanda Tangan : | | | | | | | | | | |
| <table border="0"> <tr> <td>Nomor F. rmulir :</td> <td style="text-align: center;">TANDA TERIMA</td> </tr> <tr> <td>Nama :</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td>Alamat :</td> <td style="text-align: center;">Yang Menerima,</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">(.....)</td> </tr> </table> | | | Nomor F. rmulir : | TANDA TERIMA | Nama : | | Alamat : | Yang Menerima, | | (.....) |
| Nomor F. rmulir : | TANDA TERIMA | | | | | | | | | |
| Nama : | | | | | | | | | | |
| Alamat : | Yang Menerima, | | | | | | | | | |
| | (.....) | | | | | | | | | |

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,


 SUPLAN HADI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 30 TAHUN 2015
 TANGGAL 4 MARET 2015
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK HOTEL

Bagan Alur Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

[Signature]
 SUPLAN HADI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 30 TAHUN 2015
 TANGGAL 4 MARET 2015
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK HOTEL



DINAS PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

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

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak :
 2. Alamat Wajib Pajak :
 3. NPWPD :

B. KETERANGAN

1. Golongan Hotel :
 1. Bintang Lima
 2. Bintang Empat
 3. Bintang Tiga
 4. Bintang Dua
 5. Bintang Satu
 6. Melati Tiga
 7. Melati Dua
 8. Melati Satu
 9. Losmen/Penginapan/Penampungan
2. Menggunakan Kas Register :
 1. Ya
 2. Tidak
3. Menggunakan Pembukuan :
 1. Ya
 2. Tidak

**) silang pada bagian keterangan yang berlaku untuk wajib pajak*

| No. | Golongan Kamar | Jumlah Kamar | Tarif (Rp) |
|-----|----------------|--------------|------------|
| | | | |
| | | | |


C. PERHITUNGAN PAJAK HOTEL

- a. Masa Pajak : Tgl..... s/d Tgl.....
 b. Jumlah Pendapatan Wajib Pajak : Rp.....
 c. Tarif Pajak Hotel 10% : Rp.....
 d. Pajak yang harus dibayar (b x c) : Rp.....

Diterima oleh :

Sampit,
 Wajib Pajak/Penyetor,

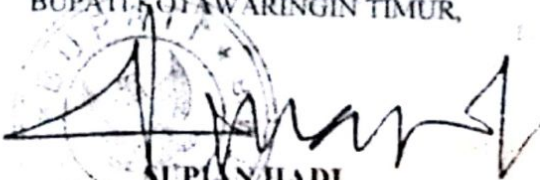
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,


 SUPIAN HADI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 30 TAHUN 2015
 TANGGAL 4 MARET 2015
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK HOTEL

| PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TANDA BUKTI PEMBAYARAN NOMOR BUKTI : | | No. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|-------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Bendahara Penerimaan SKPD : Telah menerima uang sebesar : Rp (.....) dari Nama : Alamat : Sebagai pembayaran : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 50%;">Uraian</th> <th style="width: 25%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Kode Rekening | Uraian | Jumlah (Rp) | | | | | | | | | | | | | | | | Tanggal diterima uang : Mengetahui : <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> Bendahara Penerimaan, NIP. </div> <div style="text-align: center;"> Pembayar/Penyetor, </div> </div> | |
| Kode Rekening | Uraian | Jumlah (Rp) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lembar asli : Untuk pembayar/penyetor/pihak ketiga Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan Salinan 2 : Untuk PPKD Salinan 3 : Untuk PPK-SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

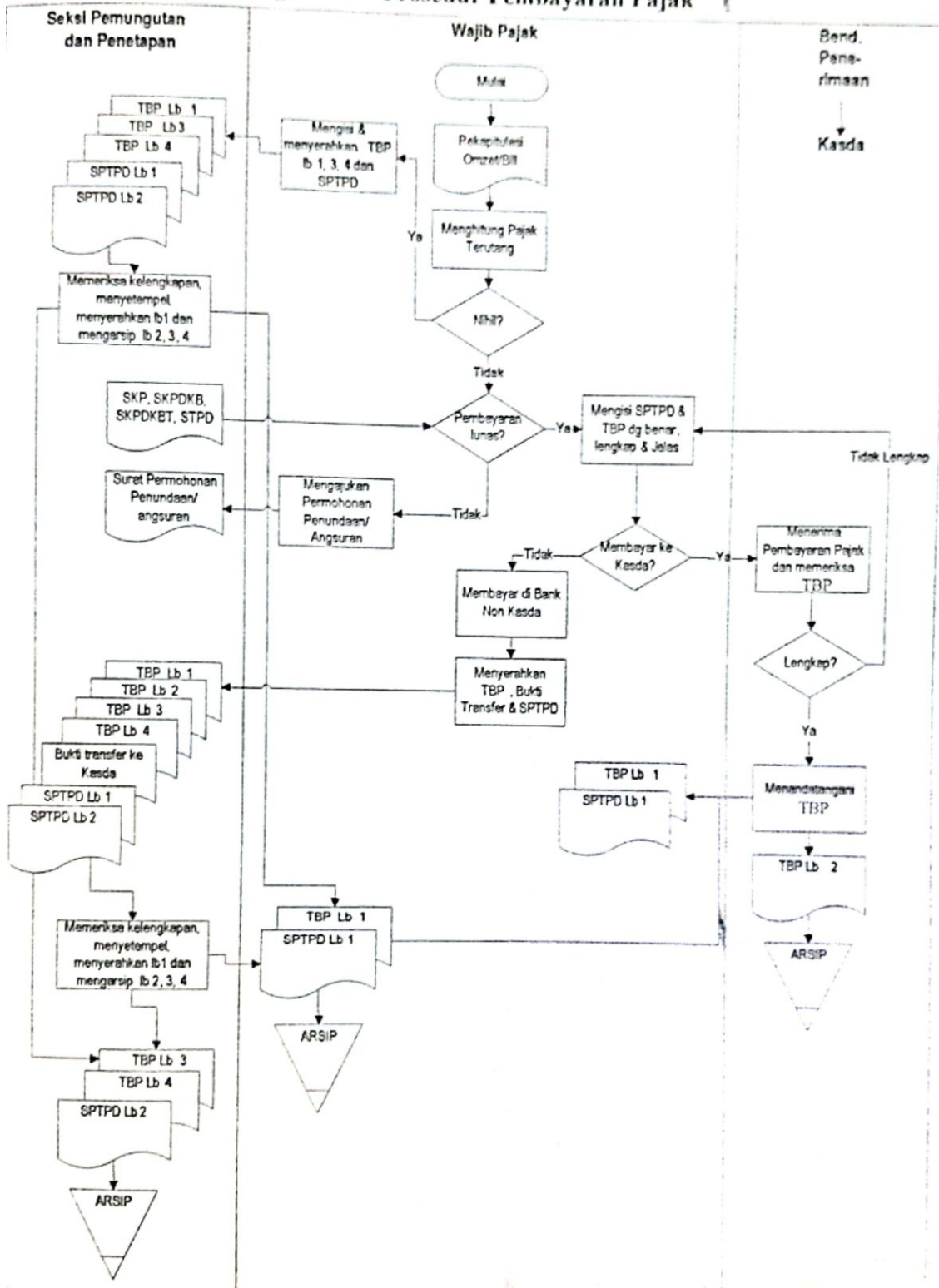
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



SUPIAN HADI

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 30 TAHUN 2014
 TANGGAL 4 MARET 2015
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

Bagan Alur Prosedur Pembayaran Pajak

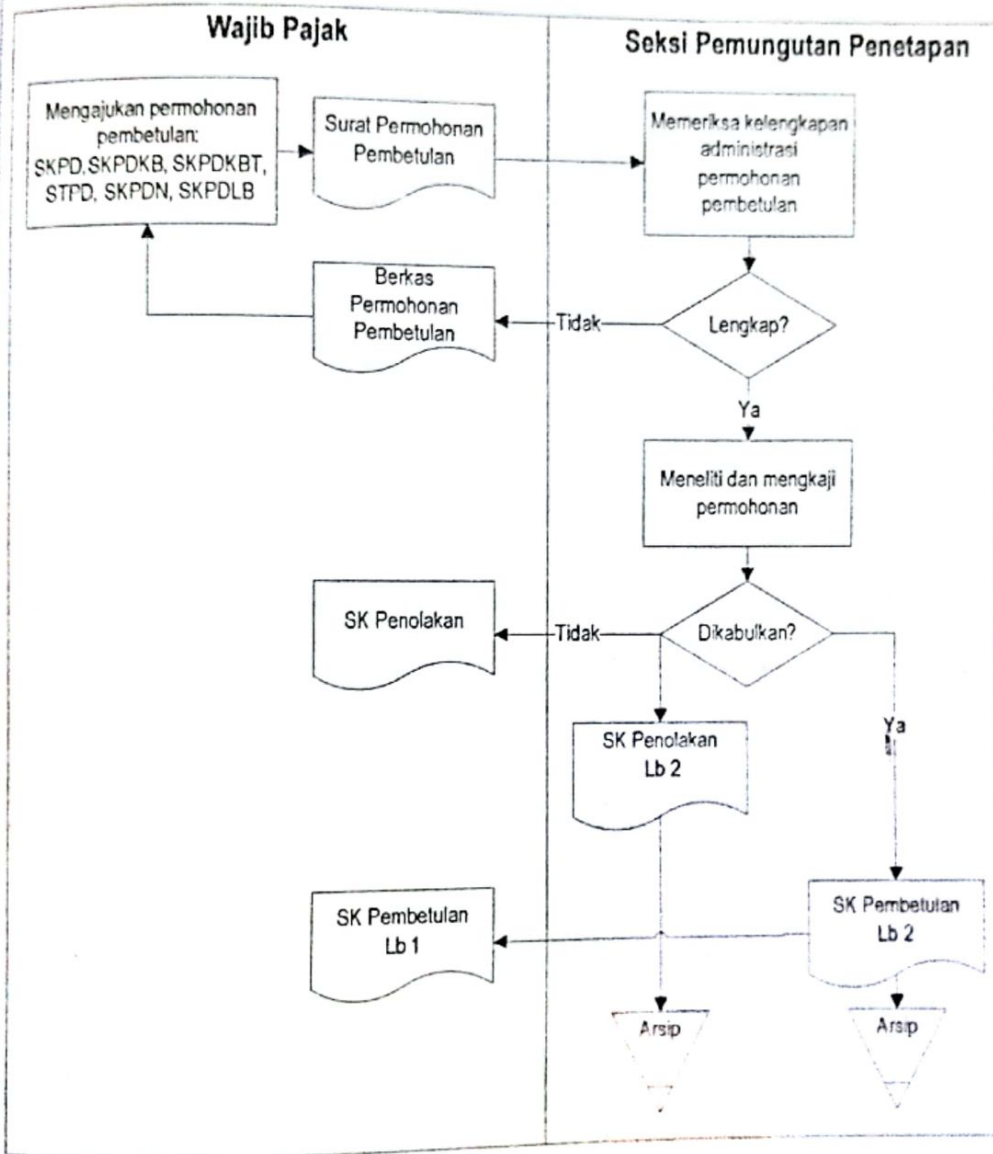


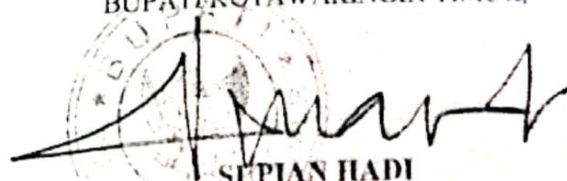
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

[Signature]
 SUPLAN HADI

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 30 TAHUN 2015
 TANGGAL 4 MARET 2015
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK HOTEL

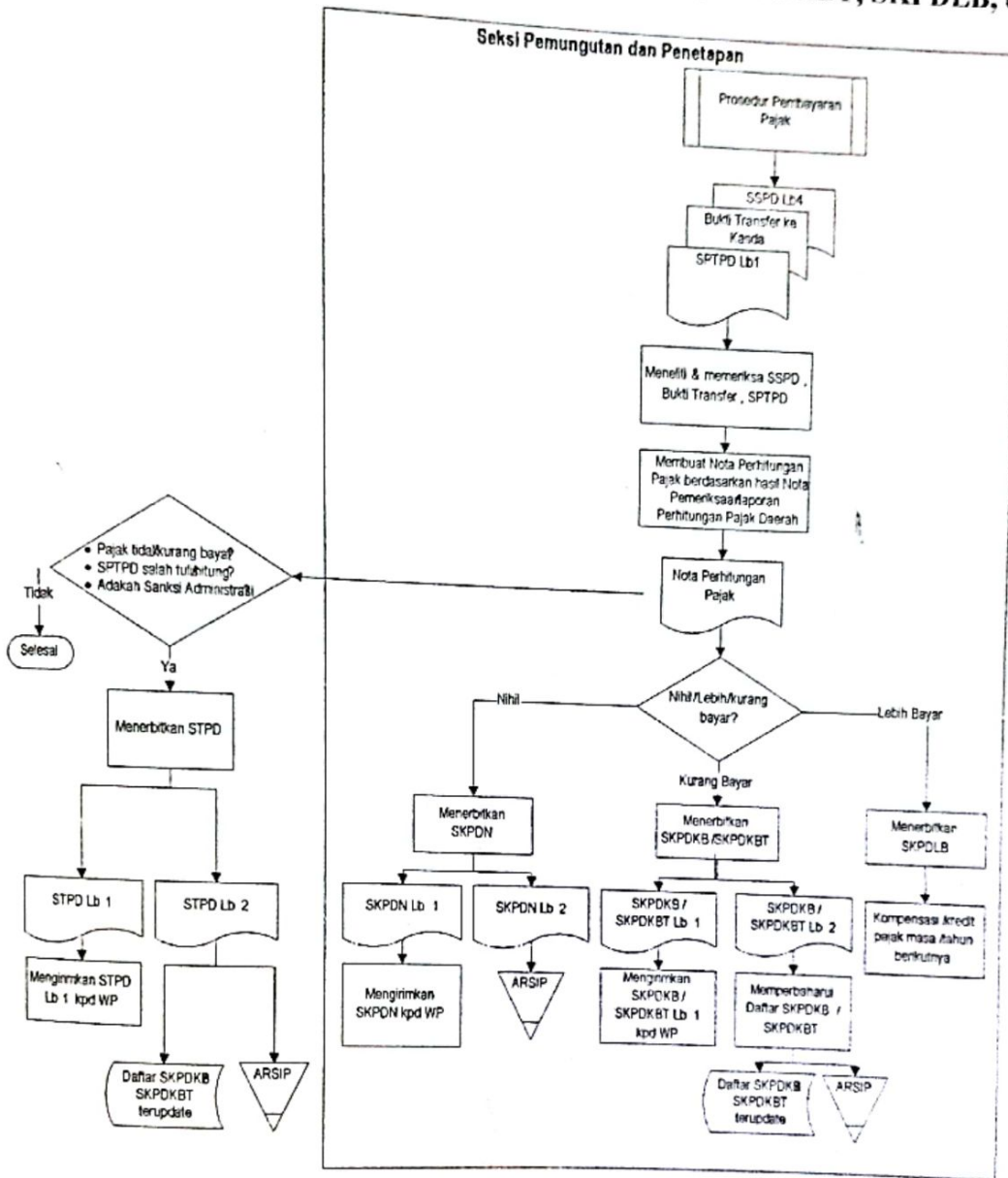
Bagan Alur Pembetulan Surat Ketetapan Pajak Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

 SUPIAN HADI

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 30 TAHUN 2015
 TANGGAL 4 MARET 2015
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK HOTEL

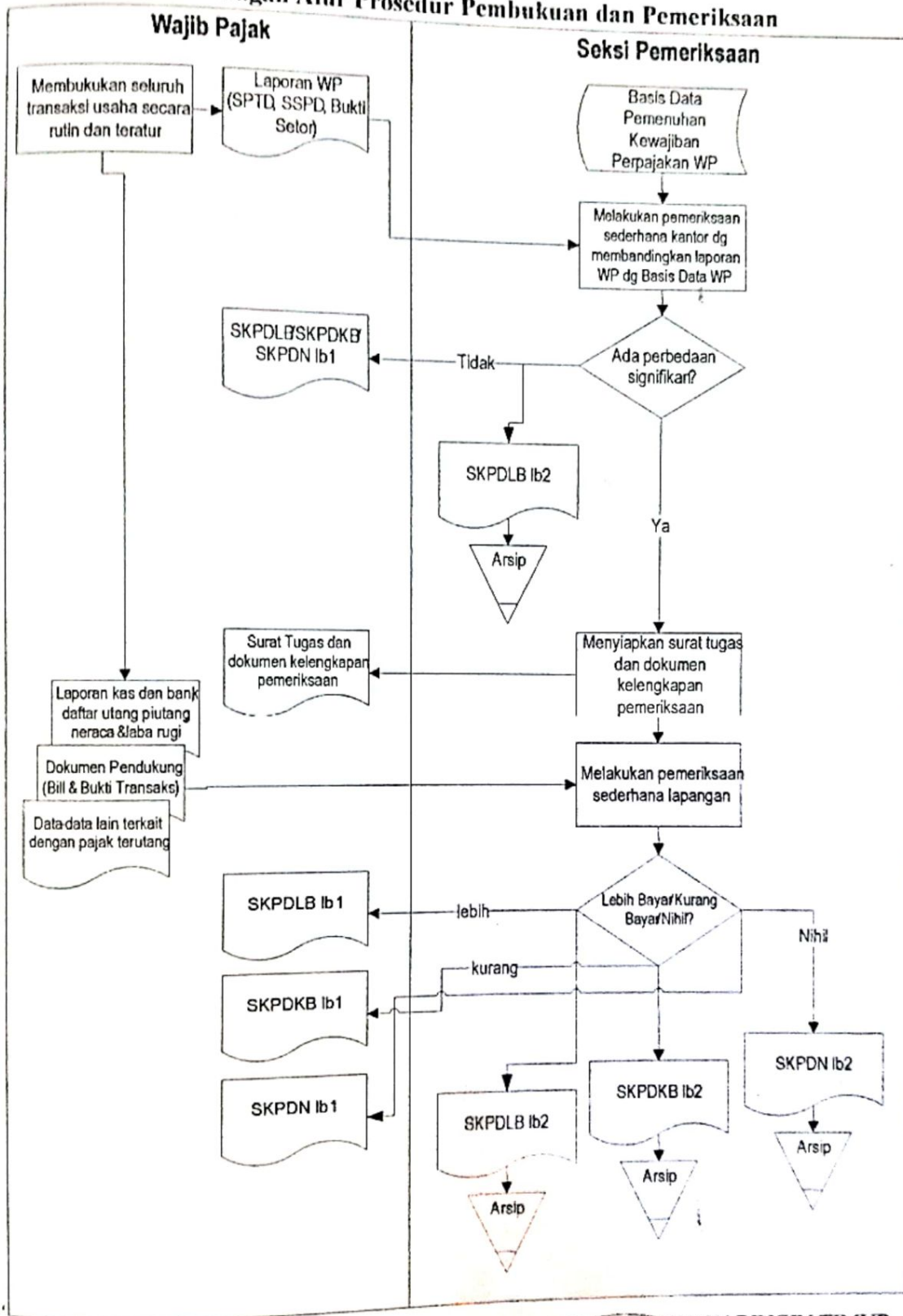
Bagan Alur Prosedur Penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan STPD



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,


 SUPLAN HADI

Bagan Alur Prosedur Pembukuan dan Pemeriksaan

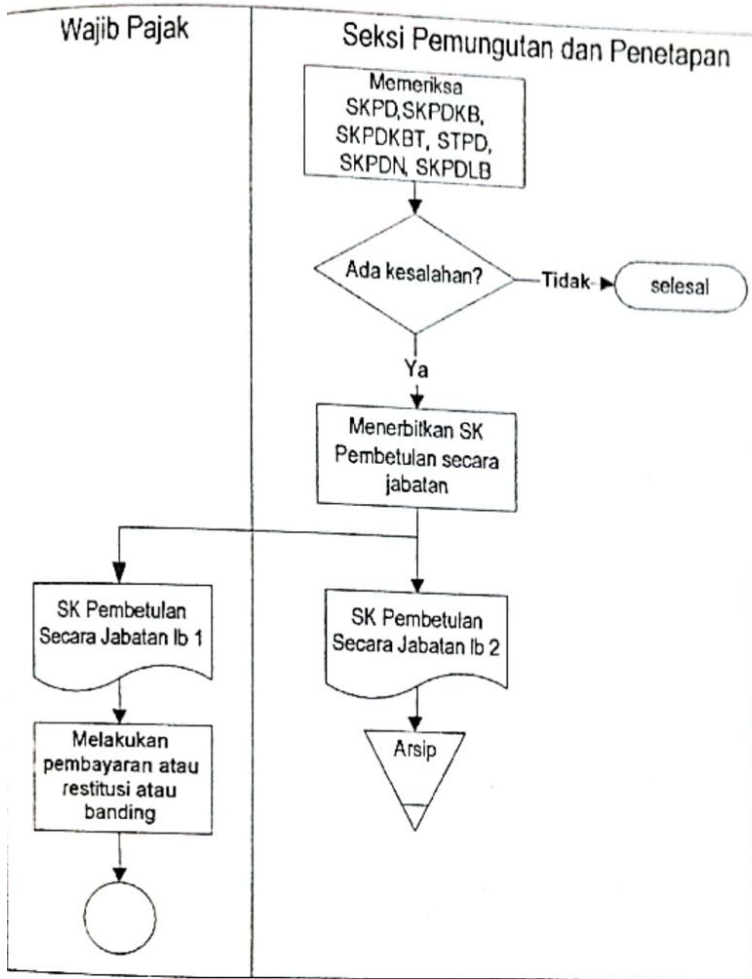


BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

[Signature]
 SUPIAN HADI

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 30 TAHUN 2015
 TANGGAL 4 MARET 2015
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK HOTEL

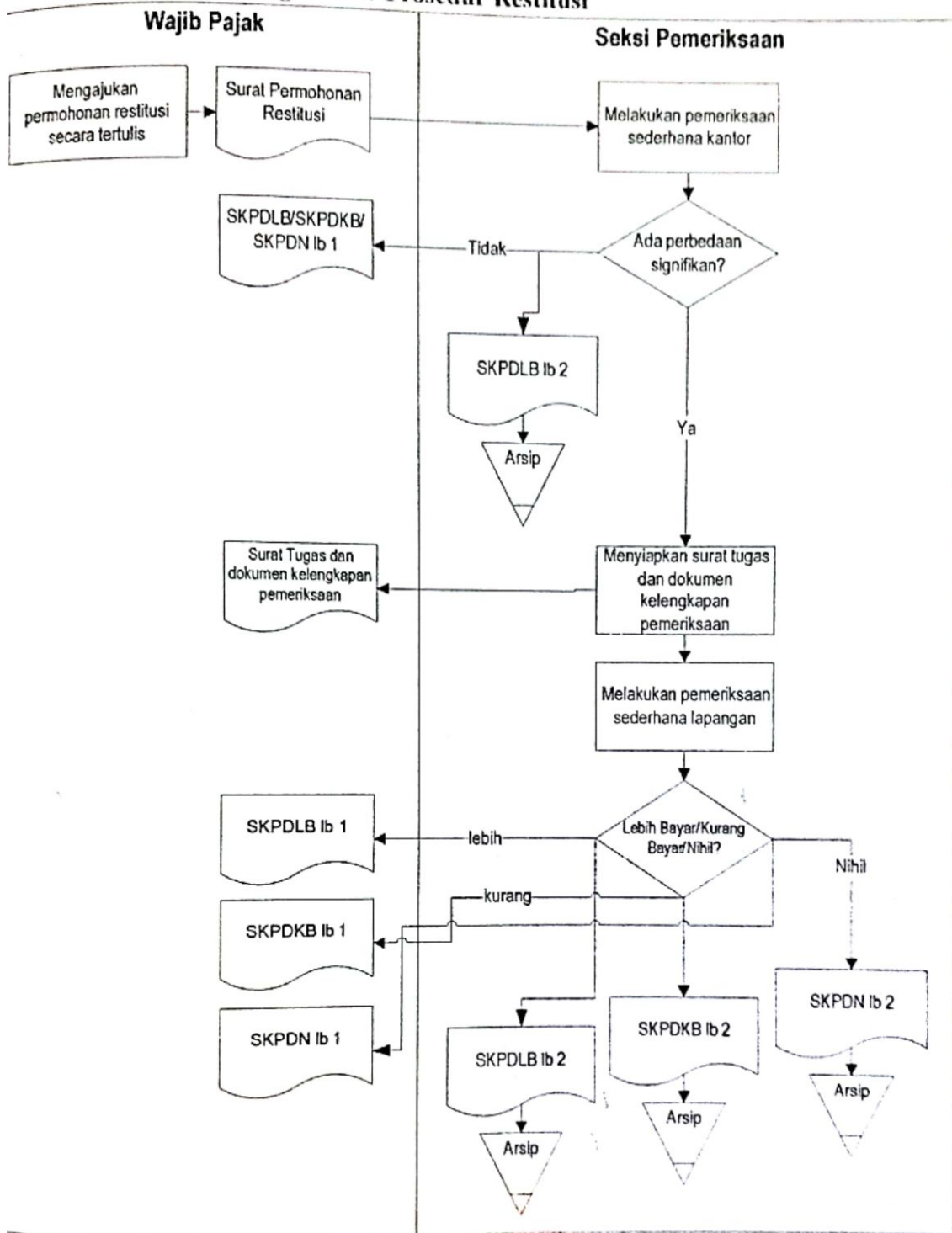
Pembetulan Surat Ketetapan Hasil Pemeriksaan Internal Dipenda



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

 SUPIAN HADI

Bagan Alur Prosedur Restitusi



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

[Signature]
 SUPRIAN HADI