



WALIKOTA DENPASAR
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 49 TAHUN 2014

TENTANG
SISTEM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN
DAN PAJAK HIBURAN

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa , Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan merupakan salah satu sumber pendapatan daerah dan sebagai sumber pendanaan bagi kelangsungan pembangunan daerah, sehingga perlu diberdayakan dengan memperhatikan potensi yang ada di daerah;
 - b. bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran Pasal 14 ayat (4), Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan Pasal 14 ayat (3) dan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel Pasal 14 ayat (4), maka dipandang perlu dalam penatausahaannya dilaksanakan melalui mekanisme/tata cara pemungutan Pajak yang baik dan benar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 Tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);

- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
- 7 Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 3);
- 8 Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 4);
- 9 Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN , PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kota Denpasar.
6. 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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. 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.
8. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.

9. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk wisata, wisma pariwisata, pesanggrahan rumah penginapan dan sejenisnya serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
10. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
11. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering.
12. Pajak Hiburan yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
13. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. 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 Walikota.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, 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.

24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan

Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, 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 oleh Wajib Pajak.
25. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. 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.
27. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.

BAB II

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 2

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak baik yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah Kota Denpasar, yang memiliki Objek Pajak di wilayah Kota Denpasar.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini serta diberikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan dilampiri :
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI) atau Paspor bagi Warga Negara Asing (WNA);
 - b. akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum bila ada;
 - c. ijin yang dimiliki dan/atau Surat Pernyataan Segera mengurus Perijinan bagi yang belum memiliki ijin;
 - d. surat pernyataan operasional; dan
 - e. denah lokasi usaha.
- (4) Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim atau diserahkan kepada Wajib Pajak, Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan Kota Denpasar.

Pasal 3

Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan NPWPD dan sekaligus diberikan surat penetapan dan pengukuhan selaku wajib pajak serta pamflet pengumuman sebagai wajib pungut, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

NPWPD dicabut apabila :

- a. kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh Wajib Pajak dinyatakan tutup yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang atau surat formal dari wajib pajak;
- b. tidak memiliki utang pajak atau dapat menyelesaikan utang pajak;
- c. ijin operasional dicabut;
- d. alih kontrak/ganti pemilik/penanggung jawab yg tidak jelas;
- e. ada putusan pengadilan yang menyatakan usaha pailit; dan
- f. pindah tempat usaha

BAB III

TATA CARA PENYAMPAIAN SPTPD

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya
- (3) Wajib Pajak yang menyelenggarakan kegiatan yang meliputi penjualan barang atau jasa yang termasuk objek pajak hotel, pajak restoran, atau pajak hiburan wajib melakukan pemungutan pajak yang bersangkutan pada saat barang atau jasa diserahkan.
- (4) Pengakuan dan perhitungan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan pengakuan dan perhitungan pendapatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
- (5) Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan yang telah dipungut disetor ke kas daerah selambat lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya.
- (6) Wajib Pajak wajib memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (7) Perhitungan, penyetoran, dan pelaporan pajak dilakukan setiap bulan.

Pasal 6

- (1) SPTPD Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan harus disampaikan kepada Walikota melalui Dispenda paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya dengan dilampirkan keterangan dan/atau dokumen pendukung
- (2) Untuk menyampaikan SPTPD dalam memenuhi kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Wajib Pajak dapat diberikan surat Pemberitahuan/Teguran sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 7

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan pada bank yang ditunjuk sebagai penerima kas daerah atau Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kota Denpasar setelah ketentuan batas waktu oleh penerimaan bank.
- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah, hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah membayar lunas Pajaknya diberikan SSPD atau bentuk lain sebagai tanda bukti pembayaran Pajak yang sah.
- (5) Bentuk dan isi SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Pembayaran Pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Pembayaran Pajak Hotel, Restoran, Hiburan dilaksanakan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya hari setelah berakhirnya masa pajak. Dikecualikan untuk Pajak Hiburan yang bersifat insidental

Pasal 9

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta :
 - a. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 - b. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.

- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diajukan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diteliti untuk dijadikan bahan dalam Persetujuan Perjanjian Angsuran dan/atau Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menyetujui atau menolak permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran pajak.
- (8) Surat Perjanjian Angsuran, Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran dan Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

BAB V

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Pasal 10

- (1) SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD dicatat dalam buku menurut jenis Pajak sesuai dengan NPWPD.
- (2) Dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

Pasal 11

- (1) Besarnya penetapan dan penerimaan pajak dihimpun dalam Buku Jenis Pajak.
- (2) Atas dasar Buku Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis Pajak.
- (3) Berdasarkan daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan per jenis pajak sesuai masa pajak.

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha setiap bulan wajib menyelenggarakan pembukuan/pencatatan
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

BAB VI

MEKANISME PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Pasal 13

Walikota dapat menerbitkan STPD jika :

- a. Pajak dalam tahun berjalan tidak dibayar atau kurang dibayar;
- b. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan atau salah hitung;
- c. Wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

Pasal 14

- (1) Walikota menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya.
- (2) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi sebelum tanggal jatuh tempo.
- (3) Walikota atau Pejabat 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 perseratus) sebulan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran pajak diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 15

- (1) Pajak yang terhutang berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan 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.

Pasal 16

- (1) Surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat pada Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini

Pasal 17

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran, jumlah Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

Pasal 18

Apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa diterima Wajib Pajak, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 19

Setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Wajib Pajak belum juga melunasi utang Pajak, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) untuk melaksanakan lelang.

Pasal 20

Setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 21

- (1) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 16, dengan memperhatikan situasi dan kondisi.
- (2) Penagihan seketika dan sekaligus atas jumlah Pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Pejabat dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang telah ditetapkan.

BAB VII

MEKANISME PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Walikota untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.
- (2) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Walikota atau Pejabat harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (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) Apabila setelah diperhitungkan dengan utang pajak lainnya ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang/sama dengan utang pajak lainnya tersebut maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran/kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, karenanya SKPDLB tidak diterbitkan.
- (6) Apabila utang pajak setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/kompensasi SKPDLB harus diterbitkan.

- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (8) Bentuk dan isi SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

SISTEM PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 23

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terhutang adalah sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Bentuk pemeriksaan terdiri dari:
 - a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana
- (4) Pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (5) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan :
 - a. dilapangan meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang diadakan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana;
 - b. dikantor meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot sederhana.

Pasal 24

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah Pemeriksaan;
 - b. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak
 - c. pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - e. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - f. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan;
 - g. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;

- h. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
 - i. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan di Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Walikota Melalui Dinas Pendapatan Kota Denpasar untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Kantor Dinas Pendapatan Daerah dalam rangka pemeriksaan.
 - b. pemeriksa wajib melaksanakan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - c. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - d. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan;
 - e. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan;
 - f. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
 - g. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih Pemeriksa;
 - b. pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau di tempat usaha atau di tempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Walikota;
 - c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja jika dipandang perlu;
 - d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
 - e. hasil pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dibuatkan Surat Pernyataan tentang persetujuan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Pemeriksaan;
 - g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan diterbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
- (2) Wajib Pajak saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
- c. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
- d. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD;
- e. Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
- f. Wajib Pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
- g. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
- h. Wajib Pajak wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- i. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

Pasal 26

- (1) Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :
 - a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pemeriksa Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar atau Tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah
 - b. pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;
 - c. pemeriksaan harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan menggunakan gambaran yang seruai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Pajak;
 - d. temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Pemeriksaan.
- (2) Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama
 - b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan;
 - c. pendapat dan kesimpulan Pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (3) Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :
 - a. laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajak daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;

- b. laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah harus memperhatikan :
 1. faktor perbandingan;
 2. nilai absolut dari penyimpangan;
 3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 4. pengaruh penyimpangan;
 5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan cara :
 - a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa.
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut.
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan.
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dengan cara :
 - a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya.
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 28

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan

selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.

- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak juga ada ditempat pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta Pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara Jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 29

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 30

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

- (6) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.

BAB IX

TEKNIS PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 31

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan dalam rangka memeriksa SPTPD dan data pendukung lainnya untuk menerbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (2) Sasaran Pemeriksaan Pajak adalah sebagai berikut :
- a. Sasaran Pemeriksaan Pajak Hotel yaitu :
 1. memeriksa data jumlah kamar, tarif kamar serta *contract rate*;
 2. memeriksa laporan laba rugi (*profit and loss statement*);
 3. memeriksa data penjualan harian (*daily sales report*);
 4. memeriksa data penjualan kas dan kredit pada buku besar (*ledger*);
 5. memeriksa data penjualan kredit dengan daftar piutang;
 6. memeriksa data penjualan dan pengumuman *service*;
 7. memeriksa daftar pembayaran gaji dan *service* karyawan;
 8. memeriksa bukti transfer Bank untuk pembayaran gaji dan *service* (bukti pendebitan rekening hotel di Bank);
 9. memeriksa *Voucher Payment* atau bukti pengeluaran kas untuk pembayaran gaji dan *service* pada rekening koran Bank;
 10. memeriksa jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran gaji dan *service* pada rekening koran Bank;
 11. memeriksa Laporan *Guest In House* (Laporan tamu *Check in* dan *Check out*).
 - b. Sasaran Pemeriksaan Pajak Restoran yaitu :
 1. memeriksa jumlah penjualan makanan dan minuman;
 2. memeriksa *bill* pembayaran yang telah diporporasi dan menggunakan nomor urut tercetak;
 3. memeriksa laporan harian *cashier*;
 4. memeriksa buku kas;
 5. memeriksa pembayaran *service* dan bukti pembayaran *service*;
 - c. Sasaran Pemeriksaan Pajak Hiburan yaitu :
 1. memeriksa Karcis Tanda Masuk yang telah diporporasi dan menggunakan nomor urut tercetak;
 2. memeriksa Buku Kas, Rekening Koran, Catatan persediaan Karcis Tanda Masuk, laporan jumlah pengunjung;
 3. memeriksa laporan penerimaan kas;
 4. memeriksa pembayaran *service* dan bukti pembayaran *service*;
 - d. Sasaran Pemeriksaan Pajak Penerangan Jalan yaitu :
 1. memeriksa daftar rekaputilasi rekening listrik dengan dilampiri rekening listrik pelanggan bagi PLN;
 2. memeriksa penggunaan listrik/taksiran penggunaan listrik bagi non PLN.

Pasal 32

- (1) Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan yang disusun secara sistematis, sehingga merupakan rekaman dari semua temuan, kejadian, dan data yang diperoleh pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksanya.
- (2) Materi KKP meliputi :
 - a. Identitas Wajib Pajak Daerah;
 - b. Uraian hasil pengamatan lapangan terhadap usaha Wajib Pajak;
 - c. Dasar Pengenaan Pajak Daerah;
 - d. Piutang Pajak Daerah.
- (3) Uraian hasil pemeriksaan meliputi :
 - a. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyampaian SPTPD;
 - b. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyeteroran pajak terutang melalui SSPD;
 - c. hasil pemeriksaan terhadap sistem pencatatan atau pembukuan yang digunakan oleh wajib pajak;
 - d. hasil pemeriksaan terhadap penggunaan *Bill* porporasi;
 - e. hasil pemeriksaan terhadap tingkat hunian kamar (*occupancy rate*), khusus bagi hotel dan sejenisnya.
 - f. hasil pemeriksaan terhadap rekapitulasi rekening listrik khusus bagi PLN atau penggunaan listrik/taksiran listrik khusus bagi non PLN.

Pasal 33

- (1) Dalam penetapan jabatan, media yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :
 - a. Surat Tugas Pemeriksaan dan Surat perihal permintaan untuk menyerahkan data oleh Wajib Pajak;
 - b. Berita Acara Penolakan Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa apabila Surat Pernyataan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - d. Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
- (2) Prosedur pelaksanaan penetapan secara jabatan :
 - a. mempelajari Laporan Hasil Pemeriksaan dan Kertas Kerja Pemeriksaan tahun/periode sebelumnya, kemudian di rekapitulasi dan diberikan komentar SPTPD dan SSPD untuk periode yang diperiksa;
 - b. melakukan pengamatan dan membuat Berita Acara;
 - c. membuat perbandingan antara lain transaksi dengan nilai SSPD;
 - d. menghitung kewajiban pajak terutang;
 - e. menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah (LHPPD);
 - f. membuat SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.

Pasal 34

Blanko yang dipergunakan dalam Pemeriksaan Pajak Daerah seperti, Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Daerah, Surat Pernyataan, dan Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Walikota ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

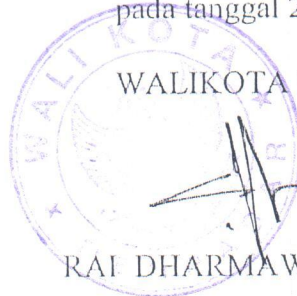
Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 2 Desember 2014

WALIKOTA DENPASAR,




RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 2 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,




RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2014 NOMOR 49

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 49 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 DESEMBER 2014
TENTANG : SISTIM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL,PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

FORMULIR PENDAFTARAN

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK HOTEL, RESTORAN, DAN HIBURAN

Nomor :

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar
di -
Denpasar

I. Data Objek Pajak	
1. Nama Objek Pajak	:
2. Alamat	:
 Kode Pos :
3. Kelurahan	:
4. Kecamatan	:
5. Kabupaten/Kota	:
6. Nomor Telepon	:
7. Tanggal Mulai Operasi	:
II. Data Wajib Pajak	
1. Nama Badan Hukum	:
2. Alamat Badan Hukum	:
 Kode Pos :
3. Nama Pemilik/ Penanggung Jawab	:
4. Alamat	:
 Kode Pos :
5. Kelurahan	:
6. Kecamatan	:
7. Kabupaten/Kota	:
8. Nomor Telepon	:
9. No. Pend. / NPWP	:
10. Identitas Diri	: <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Lainnya :
III. Data Usaha	
1. Luas Tanah/Bangunan	: Tanah : M2 Bangunan :
2. Luas Tempat Usaha	: M2
3. Status Kepemilikan	: <input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Bagi Hasil <input type="checkbox"/> Sewa / Kontrak <input type="checkbox"/>
4. <u>Diisi oleh Pengusaha Hotel</u>	
a. Status Usaha	: <input type="checkbox"/> Induk <input type="checkbox"/> Cabang
b. Klasifikasi Hotel	: <input type="checkbox"/> Bintang Lima Berlian <input type="checkbox"/> Melati Dua <input type="checkbox"/> Bintang Lima <input type="checkbox"/> Melati Satu <input type="checkbox"/> Bintang Empat <input type="checkbox"/> Motel <input type="checkbox"/> Bintang Tiga <input type="checkbox"/> Cottage <input type="checkbox"/> Bintang Dua <input type="checkbox"/> Losmen/Penginapan/Hostel/ <input type="checkbox"/> Bintang Satu Rumah Kost <input type="checkbox"/> Melati Tiga <input type="checkbox"/> Wisma Pariwisata
c. Jumlah Kamar	: kamar

- d. Tipe dan Tarif Kamar : a. Tipe Standar, kamar, Tarif Rp /
 b. Tipe kamar, Tarif Rp /
 c. Tipe kamar, Tarif Rp /
 d. Tipe kamar, Tarif Rp /

- e. Fasilitas Usaha : Penyewaan Ruangan dikelola sendiri : Ya / Tidak
 Fitness Center dikelola sendiri : Ya / Tidak
 Restoran dikelola sendiri : Ya / Tidak
 Kolam Renang dikelola sendiri : Ya / Tidak
 Lapangan Tenis dikelola sendiri : Ya / Tidak
 Klub Malam/Karaoke dikelola sendiri : Ya / Tidak
 Diskotik dikelola sendiri : Ya / Tidak
 Pub/Bar/Cafe dikelola sendiri : Ya / Tidak
 Spa dikelola sendiri : Ya / Tidak

5. Diisi oleh Pengusaha Restoran

- a. Jenis Masakan Utama :
- b. Jam Operasi : a. Jam s.d. Jam
 b. Jam s.d. Jam
- c. Fasilitas Usaha : Ruang Pertemuan
 Musik Hidup

- d. Jumlah Meja/Kursi : Meja

6. Diisi oleh Pengusaha Hiburan

- a. Klasifikasi Hiburan : Pertunjukan Film, golongan bioskop
 Pertunjukan Kesenian dan sejenisnya
 Pergelaran Musik dan Tari
 Diskotik
 Karaoke
 Klub Malam
 Permainan Bilyard
 Permainan Ketangkasan
 Panti Pijat/Mandi Uap
 Pertandingan Olah Raga
 Hiburan Lainnya :
- b. Sifat Pertunjukan : Rutin Insidental
- c. Jam Operasi/ Pertunjukan : a. Jam s.d. Jam
 b. Jam s.d. Jam
 c. Jam s.d. Jam
 d. Jam s.d. Jam
- d. Penggunaan Tanda Masuk : a. Ada Tiket/Karcis Kelas Rp
 Kelas Rp
 Kelas Rp
 Kelas Rp
 Kartu Anggota (Members Card) Rp
- b. Tidak Ada: Menggunakan Cover Charge Rp
 Menggunakan Minimum Charge Rp

- e. Kapasitas : a. Tempat duduk
b. Ruangan
c. Meja
d. Mesin keping
- f. Fasilitas Usaha : a.
b.
c.
d.
- 7. a. Fasilitas Parkir : Ada / Tidak
b. Kapasitas Parkir : 1) Mobil buah
2) Motor buah
- b. Dipungut Bayaran : Ya / Tidak
- 8. Rata-rata Penjualan per Hari : Rp ,00
- 9. Bukti Pembayaran : Bon/Bill
 Struk Kas Register

- 9. Jumlah Pegawai : orang
- 10. Jenis Perijinan : a. Pariwisata Nomor masa berlaku
b. Sumur Bor Artesis Nomor masa berlaku
c. Mengelola Parkir Nomor masa berlaku
d. Penggunaan Genset Nomor masa berlaku
e. Reklame masa berlaku
f.

IV. Keterangan Lain-lain

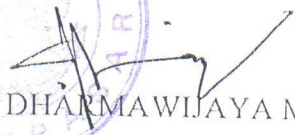
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerima, Denpasar,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak

(.....) (.....)
NIP. Nama Jelas/Tanda Tangan

HANYA DIISI OLEH PETUGAS DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR

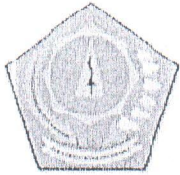
Diterima Tanggal :
 NPWPD yang diberikan :
 Surat Pengukuhan No. dan Tgl. :
 Surat Penunjukan No. Dan Tgl. :
 Ditunjuk sebagai Wajib Pajak : Pajak Hotel Pajak Restoran Pajak Hiburan

WALIKOTA DENPASAR,

 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 49 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 DESEMBER 2014
TENTANG : SISTIM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL,PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN

JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246

KARTU PENGENAL NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)

NPWPD :

NAMA :

ALAMAT :

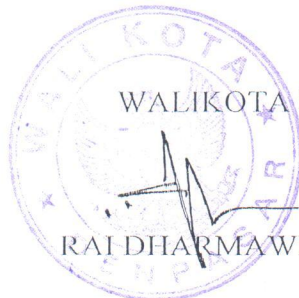
Denpasar, Tahun
Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar,

NIP.

TGL BULAN TAHUN

PERHATIAN :

1. Harap disimpan baik baik, apabila hilang segera melaporkan ke Kantor Dinas Pendapatan Kota Denpasar.
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kota Denpasar.
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke keluar dari wilayah Kota Denpasar supaya melaporkan diri ke Dispenda Kota Denpasar.



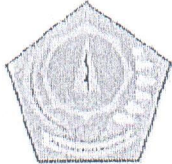
WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 49 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 DESEMBER 2014
TENTANG : SISTIM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL,PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

SURAT TEGURAN UNTUK MENYAMPAIKAN SPTPD



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN

JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan/Teguran

.....,Tahun.
Kepada :
Yth. Manajemen
NPWPD :
Alamat :
Telp.
di -
.....

Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor Tahun Tentang Pajak, maka kami memberitahukan kepada Wajib Pajak agar menyampaikan SPTPD beserta data pendukung yang benar dan lengkap serta melakukan pembayaran Pajak berdasarkan SPTPD paling lambat (.....) hari setelah berakhirnya masa pajak.

Berdasarkan hal tersebut diatas, diberitahukan kepada saudara agar segera menyampaikan SPTPD beserta data pendukung yang lengkap dan benar untuk bulan tahun paling lambat tanggal (.....) bulan tahun

Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud diatas, Wajib Pajak akan 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.

Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang terutang dihitung secara Jabatan dan 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.

Apabila Wajib Pajak sudah memenuhi kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud diatas, maka Surat ini dapat diabaikan.

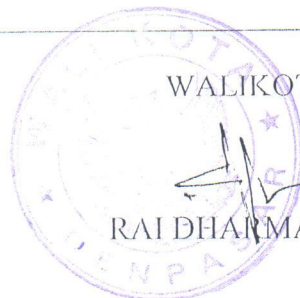
Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendapatan
Kota Denpasar,

NIP.

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA



B. SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran
Pajak

.....,Tahun
Kepada :
Yth. Walikota Denpasar up.
Kepala Dinas Pendapatan
Kota Denpasar
di -
Denpasar

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :

Alamat : Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan :

NPWPD :

Alamat : Telp.....

Dengan ini saya mengajukan permohonan penunndaan pembayaran atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) No. bulan tahun Yang akan jatuh tempo pada tanggal agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal


Alasan pengajuan permohonan Angsuran ini :

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
a.n. Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar,
Kepala Bidang,

Hormat Saya,
Pemohon

NIP.
*)Coret yang tidak perlu

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 49 TAHUN 2014
 TANGGAL : 2 DESEMBER 2014
 TENTANG : SISTIM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL,PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

A. SURAT PERJANJIAN ANGSURAN



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
 DINAS PENDAPATAN

JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama Pemilik/Pengelola :
 Alamat : Telp.....
 Bertindak untuk dan atas nama :
 Nama Usaha/Perusahaan :
 NPWPD :
 Alamat : Telp.....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal sebanyak (.....) kali angsuran. Terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah diterima :

- a. SKPDKB No. tgl. Rp.
- b. SKPDKBT No. tgl. Rp.
- c. STPD No. tgl. Rp.
- d. tgl. Rp.
- e. tgl. Rp.
- f. tgl. Rp.

Rp.

Pembayaran Angsuran	Angsuran Pokok	Biaya Adm./ bunga	Jml. Angsuran
a. Tgl. Angsuran ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl. Angsuran ke II	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl. Angsuran ke III	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl. Angsuran ke IV	Rp.	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.	Rp.

2. Jika pernyataan pembayaran pada angka I (satu) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Tanda Terima
 a.n. Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar,
 Kepala Bidang,

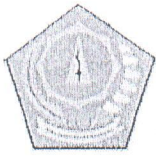
Hormat Saya,
 Pemohon

NIP.

WALIKOTA DENPASAR,

 RAI DHARMAWIHAYA MANTRA

B.SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN

JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat : Telp.....
Bertindak untuk dan atas nama :
Nama Usaha/Perusahaan :
NPWPD :
Alamat : Telp.....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal terhadap SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) Nomor Jatuh tempo tanggal
2. Berdasarkan permohonan diatas maka telah disepakati bahwa pembayaran atas utang pajak diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal
3. Jika pernyataan pembayaran pada angka 2 (dua) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Tanda Terima
a.n. Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar,
Kepala Bidang

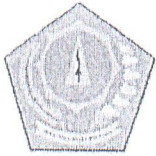
Hormat Saya,
Pemohon

.....
NIP.
*) Coret yang tidak perlu

.....
WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

C. SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/ PENUNDAAN
PEMBAYARAN



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN

JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246

Kepada :
Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

di -

.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)
Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal Nomor: dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

Denpasar, Tahun

Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar,

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

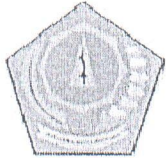
WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 49 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 DESEMBER 2014
TENTANG : SISTIM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL,PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN
JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246

.....,Tahun
Kepada :
Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

di -
.....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Nama Usaha/Perusahaan :
NPWPD :
Alamat :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Parkir/Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan *) sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPKKB/ SKPKKBT/STPD/SK Keberatan/ SK Pembetulan/Putusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
Jumlah				

Dengan huruf :
(.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Bidang Penagihan Dinas Pendapatan Kota Denpasar.

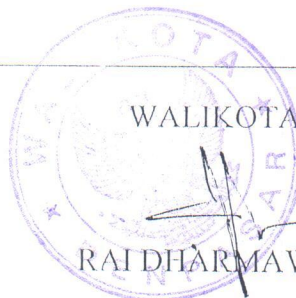
PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA

Denpasar, Tahun
Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar,

NIP. _____

*)Coret yang tidak perlu



WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 49 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 DESEMBER 2014

TENTANG : SISTIM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL,PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran Pajak

....., Tahun
Kepada :
Yth. Walikota Denpasar
up. Kepala Dinas Pendapatan
Kota Denpasar
di -
Denpasar

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat : Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan :

NPWPD :

Alamat : Telp.....

Sesuai dengan SK Keberatan/Putusan Banding/Kelebihan Pembayaran atas SPTPD *) No.
bulan tahun

Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Jumlah : Rp.

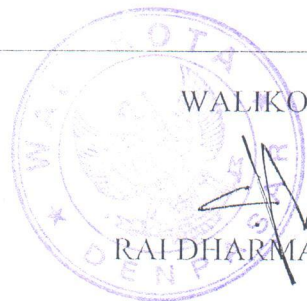
Dengan huruf :

Dengan alasan :

Demikian permohonan ini dibuat agar dapat disetujui, atas pertimbangannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya,
Pemohon

*) Coret yang tidak perlu

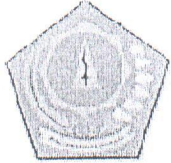


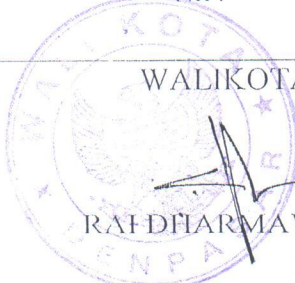

WALIKOTA DENPASAR,

[Signature]
RALDHARMA WIJAYA MANTRA

LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
 NOMOR : 49 TAHUN 2014
 TANGGAL : 2 DESEMBER 2014
 TENTANG : SISTIM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK
 HOTEL,PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR

	PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS PENDAPATAN JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246	NO URUT
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKDPLB) MASA : TAHUN :	
NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :		
I. Berdasarkan Perda Kota Denpasar Nomor Tahun tentang Pajak telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak. II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:		
1. Dasar Pengenaan Pajak		Rp.
2. Pajak yang terutang		Rp.
3. Kredit Pajak :		
a. Setoran yang dilakukan		Rp.
b. Lain-lain		Rp.
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/utang pajak		Rp.
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c)		Rp.
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)		Rp.
5. Sanksi administratif		
a. Bunga		Rp.
b. Kenaikan		Rp.
c. Jumlah sanksi administratif (a + b)		Rp.
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4 + 5c)		Rp.
Dengan huruf :		
PERHATIAN : Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).		
Kepala Bidang ,		Denpasar, Tahun a.n. Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar/
_____ NIP.		


 WALIKOTA DENPASAR,

 RAHDHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN X PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 49 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 DESEMBER 2014

TENTANG : SISTIM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL,PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.

A. Kertas Kerja Pemeriksaan



**PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN**

Jalan Lelede Tansular No. 12 Denpasar

Telp. (0361) 239079, 239080 Fax. (0361) 261246

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Jenis Pajak: Pajak Hotel Pajak Restoran Pajak Hiburan

Periode Pemeriksaan:

I. IDENTITAS WAJIB PAJAK

Nama Wajib Pajak :	
NPWP :	
Alamat :	
No. Telp. :	

II. INFORMASI UMUM MENURUT KETERANGAN WAJIB PAJAK

Jumlah Kamar :	Rata-rata Pendapatan Notor per Bulan : Rp
Rate Kamar Rata-rata :	Jumlah Karyawan per 31 Desember 2013 :
Tingkat Hunian Rata-rata :	Membagikan Service Charge? <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak

III. PROSEDUR PEMERIKSAAN

No.	Prosedur Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
1.	Meminta penjelasan ringkas mengenai sistem pencatatan penjualan/wajib pajak.	
2.	Memeriksa catatan penerimaan uang yang dibuat oleh Front Office/Cashier dan General Cashier.	
3.	Memeriksa Laporan Penjualan Harian per akhir bulan periode pemeriksaan.	
4.	Memeriksa data yang terkait dengan perhitungan dan pembagian uang service kepada karyawan untuk periode pemeriksaan.	
5.	Memeriksa rincian daftar gaji untuk periode pemeriksaan.	
6.	Memeriksa dokumen permohonan pembayaran gaji dan service charge, yang dibebaskan dengan bukti eksternal berupa cek atau rekening koran untuk periode pemeriksaan.	
7.	Prosedur Tambahan:	

B. Surat Pernyataan



PEMERINTAHAN KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN

JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

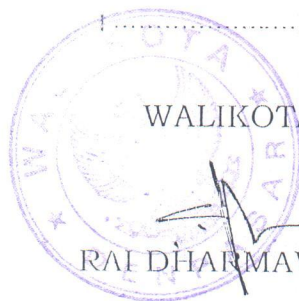
Nama WP :
NPWP :
Alamat :

Dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa sesuai dengan hasil pemeriksaan Tim Khusus Dinas Pendapatan Kota Denpasar mengenai Pajak..... memang benar terdapat kekurangan pajak sebagai berikut :
 Bulan Tahun sebesar Rp
 Bulan Tahun sebesar Rp
 Bulan Tahun sebesar Rp
 Bulan Tahun sebesar Rp
 ditambah dengan sanksi bunga setiap bulannya.
2. Bahwa saya bersedia terhadap pelaksanaan pajak tersebut di atas, dengan cara mencicil sebanyak..... (.....) kali angsuran ditambah sanksi bunga sesuai ketentuan yang berlaku, dan atau menyelesaikan dengan melunasi pajak bersangkutan Bulan
3. Bahwa di samping pembayaran kurang bayar pajak sebagaimana tersebut di atas pada poin 2, saya berjanji dan sanggup membayar pajak terutang tahun berjalan dan tahun-tahun selanjutnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan bila tidak melaksanakan, saya sanggup diberilangkah-langkah selanjutnya sesuai prosedur yang berlaku.

Denpasar, 20.....
Yang membuat pernyataan,



WALIKOTA DENPASAR

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

C. Berita Acara Pemeriksaan



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN
 Jalan Letda Tahmidan No. 12 Denpasar

Telp. (0361) 239079 239080 Fax. (0361) 261246

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Periode Pemeriksaan :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Pemeriksa Pajak Daerah Dinas Pendapatan Kota Denpasar, telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama Wajib Pajak : _____
 NPWP : _____
 Alamat : _____
 No. Telp. : _____

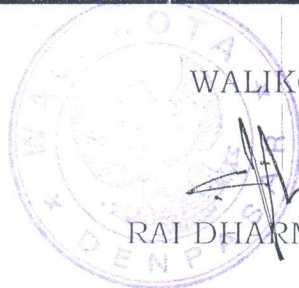
Jumlah Pajak menurut Perhitungan Wajib Pajak Rp _____
 Koreksi Pemeriksa Rp _____
 Jumlah Pajak menurut Hasil Pemeriksaan Rp _____
 Jumlah Pajak yang Telah Ditetor Rp _____
 Jumlah Pajak Kurang Setor Rp _____
 Sanksi Administratif
 Bunga Rp _____
 Renaissance Rp _____ Rp _____
 Jumlah Pajak yang Masih Harus Ditetor Rp _____

Urutan Pemeriksaan : _____

Tim Pemeriksa	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua Tim :		
2. Anggota :		
3. Anggota :		
4. Anggota :		
5. Anggota :		

Menyetujui Hasil Pemeriksaan
 Wajib Pajak
 Tanda Tangan dan Stempel

.....
 Jabatan :



WALIKOTA DENPASAR

RAI DHARMAW JAYA MANTRA