



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 27 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah, untuk meningkatkan sumber pendapatan daerah guna pelaksanaan pemerintahan daerah dalam pelayanan kepada masyarakat salah satunya bersumber Pajak Hotel;
- b. bahwa Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2012 tentang Persyaratan, Mekanisme dan Prosedur Tetap Pemungutan Pajak Hotel belum dapat mengoptimalkan pemungutan pendapatan daerah dari pajak hotel sehingga perlu dilakukan pencabutan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 11); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 89);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2020 Nomor 103, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 135);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Badan adalah Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.

6. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan usaha yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan usaha, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Badan Usaha adalah sekumpulan orang dan/atau yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persangkutan, perkumpulun, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
11. Hotel adalah Fasilitas penyedia penginapan/istirahatan 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 5 (lima) kamar.

12. Wajib Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan usaha yang menyelenggarakan usaha hotel untuk dan atas namanya sendiri atau pihak lain yang menjadi tanggungannya.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan usaha yang dapat dikenakan Pajak.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
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 bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
16. 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.
17. 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.
18. Kas Umum Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

21. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
23. Surat Keputusan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
24. Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat keputusan 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.
25. Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKPT adalah surat keputusan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Keputusan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Keputusan Pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
27. Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat keputusan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

28. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan /atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD atau Surat Keputusan Keberatan.
31. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
32. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
33. 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.
34. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
36. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam peraturan perundang-undangan untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
37. Penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya.
38. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamasa yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
40. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak dan Bagian Tahun Pajak.

41. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
42. Kedaluwarsa adalah waktu yang telah lewat untuk pemungutan pajak daerah yang ditetapkan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. objek, Subjek Dan Wajib Pajak Hotel;
- b. pendataan, Pendaftaran dan Pelaporan Objek Pajak;
- c. dasar Penghitungan Pajak;
- d. tata Cara Pemungutan Dan Pembayaran Pajak;
- e. bukti Pembayaran;
- f. keberatan, Keringanan, Pembebasan Pajak Dan Banding;
- g. pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Dan Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administratif;
- h. pengembalian Kelebihan Pembayaran;
- i. pembukuan, Pemeriksaan Dan Pengawasan;
- j. kadaluwarsa Penagihan; dan
- k. ketentuan Sanksi Dan Penyidikan.

BAB II

OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK HOTEL

Pasal 3

- (1) Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.
- (2) Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. termasuk dalam objek pajak hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah :
 - 1) Hotel;
 - 2) Motel;
 - 3) Losmen;

- 4) Gubuk pariwisata atau cottage;
 - 5) Wisma pariwisata;
 - 6) Pesanggrahan (Hostel);
 - 7) Rumah penginapan, home stay dan sejenisnya;
 - 8) Rumah kos jumlah lebih 10 (sepuluh) kamar;
dan
 - 9) Villa yang disewakan.
- b. fasilitas penunjang penginapan antara lain : telepon, faksimili, teleks, internet, fotocopy, pelayanan cuci, setrika, transportasi dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola oleh hotel
- (3) Tidak termasuk Objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah :
- a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - b. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan (seperti asrama dan pondok pesantren);
 - c. jasa tempat tinggal di rumah sakit (asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis); dan
 - 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 usaha yang melakukan pembayaran atas setiap pelayanan yang disediakan oleh hotel kepada orang pribadi atau badan usaha yang mengusahakan hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan usaha yang mengusahakan hotel.

BAB III
PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN
PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu
Pendataan

Pasal 5

- (1) Pendataan objek Pajak Hotel dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada wajib pajak.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya, wajib pajak selaku subjek pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Badan untuk menjadi wajib pajak daerah.

Bagian Kedua
Pendaftaran

Pasal 6

- (1) Setiap wajib pajak wajib mendaftarkan usahanya dengan menggunakan mengisi Formulir Pendaftaran kepada Badan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dengan melampirkan :
 - a. fotokopi identitas diri wajib pajak/Penanggung jawab;

- b. fotokopi akte pendirian perusahaan bagi badan usaha;
 - c. surat keterangan domisili tempat usaha;
 - d. surat izin usaha dari instansi yang berwenang; dan
 - e. surat kuasa bermeterai apabila wajib pajak berhalangan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Badan, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala badan menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan :
- a. surat pengukuhan wajib pajak daerah;
 - b. kartu NPWPD; dan
 - c. surat pemberitahuan Pajak Daerah.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan berdasarkan data atau keterangan lain.
- (6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu hotel atau ditempat pembayaran.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas dan lengkap ditandatangani oleh Wajib Pajak serta menyampaikan ke Badan.
- (2) SPTPD berisikan laporan atas omzet penerimaan bruto atas penyediaan pelayanan Hotel dengan dipungut bayaran, termasuk persewaan ruangan dan jasa penunjang lainnya sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan melampirkan :
 - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan bukti transaksi/ penerimaan pembayaran berikut tindasan atau *cash register*; dan
 - c. bukti setoran Pajak yang telah dilakukan (tindasan SSPD).
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, apabila batas waktu penyampaian bertepatan pada hari libur maka disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 8

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa Pajak atau tahun Pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang Pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang sampai dengan tanggal pembayaran akibat pembetulan SPTPD yang diterbitkan dalam STPD.

BAB IV

DASAR PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 10

Tarif pajak hotel Hotel, motel, villa yang disewakan, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 11

- (1) Dasar pengenaan pajak yaitu dihitung untuk setiap Bon penjualan atau bill yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak dan atas jumlah yang akan dibayar oleh pengunjung/tamu hotel.
- (2) Jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya yang diterima sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) termasuk pembayaran dari instansi pemerintah baik pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, maupun pemerintah daerah yang menikmati pelayanan dari hotel, restoran, dan penyelenggara hiburan.
- (3) Jumlah pembayaran yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) yang dibebankan kepada konsumen meliputi :
 - a. pembayaran pelayanan (service charge);
 - b. potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada konsumen;
 - c. perjanjian dengan pihak ketiga;
 - d. kartu Keanggotaan (member card).
- (4) Dalam hal pajak hotel yang mendapatkan potongan harga dan tiket cuma-cuma, perjanjian dengan pihak ketiga dan kartu keanggotaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf d, tidak dibayarkan oleh konsumen maka pajak terutang menjadi tanggung jawab wajib pajak.
- (5) Besaran pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (6) Wajib Pajak Hotel yang tidak mengenakan pajak kepada konsumen, maka pajaknya ditanggung oleh wajib pajak hotel tersebut.

- (7) Besarnya pokok pajak terutang berdasarkan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) yaitu sebagai berikut :

Pembayaran Hotel : Rp. aaa
Pembayaran pelayanan (service charge) : Rp. bbb +
Jumlah pembayaran yang diterima : Rp. ccc
Pajak Hotel = tarif pajak hotel (ddd%) x Jumlah pembayaran yang diterima (Rp. ccc) = Rp. eee

Pasal 12

- (1) Penjualan fasilitas Hotel antara lain pelayanan restoran, jasa boga/katering, cafe dan sejenisnya, karaoke, diskotik, pub, bar, pusat kebugaran (fitness centre), salon kecantikan, spa/massage, jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan dan sejenisnya kepada bukan tamu Hotel dan/atau kepada masyarakat umum, wajib didaftarkan oleh Wajib Pajak Hotel kepada Badan untuk dikukuhkan sebagai Objek Pajak yang terpisah dari Pajak Hotel.
- (2) Atas penjualan fasilitas Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan Pajak sesuai ketentuan Peraturan Daerah yang berlaku, yakni :
- a. fasilitas restoran, jasa boga/katering, cafe dan sejenisnya, dikenakan pungutan Pajak Restoran;
 - b. fasilitas hiburan berupa karaoke, diskotik, pub, bar, pusat kebugaran (fitness centre), salon kecantikan, spa/massage dan sejenisnya dikenakan pungutan Pajak Hiburan;
 - c. jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan dan sejenisnya kepada bukan tamu Hotel dan/atau kepada masyarakat umum dikenakan pungutan Pajak Hotel; dan
 - d. fasilitas parkir, dikenakan pungutan Pajak Parkir.

BAB V
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN PAJAK
Bagian Kesatu
Penetapan

Pasal 13

- (1) Pajak Hotel dipungut dengan system self assessment yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak yang Terutang kepada Badan.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

Pasal 14

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal :
 1. Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak yang Terutang tidak atau kurang dibayar.
 2. Apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 3. Kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang Terutang; dan

- c. SKPDN, apabila jumlah Pajak yang Terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana 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 terutang Pajak.
- (3) Jumlah Pajak yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administratif berupa :
- kenaikan Pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak;
 - 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.
- (4) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan Pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan Pajak yang Terutang sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa Pajak atau tahun Pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang Terutang.

Pasal 15

- (1) Penetapan Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dilakukan oleh Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Badan.
- (2) Penetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan Pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan Pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan Pembukuan dan/atau untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan atau *bill* yang berseri dan bernomor urut; dan/atau
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (*bill*) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Badan.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan Pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode Pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan
 - c. berdasarkan data pembanding.

- (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan monitoring atau penungguan (penggedokan) paling sedikit 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung dengan daftar menu yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Badan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua
Pembayaran

Pasal 16

- (1) Pembayaran Pajak yang Terutang harus dilakukan sekaligus lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD dan/atau melalui pembayaran elektronik.
- (2) Jatuh tempo pembayaran Pajak yang terutang paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah saat terutangnya Pajak, Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan .
- (4) Pembayaran pajak yang terutang dapat berbentuk surat pernyataan utang atau kompensasi dari kewajiban perpajakan daerah sebelumnya.

Pasal 17

- (1) Terhadap usaha Hotel yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau beberapa badan usaha, maka masing-masing orang atau anggota atau pengurus badan usaha dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Wajib Pajak bertanggung jawab terhadap pembayaran pajak atas penyelenggaraan hiburan yang diselenggarakan di Hotel tersebut.

Pasal 18

- (1) Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak dipengaruhi oleh hubungan istimewa maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajar pada saat itu.

- (2) Harga pasar yang wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga pasar yang berlaku juga untuk Subjek Pajak pada saat itu di tempat Hotel yang bersangkutan.
- (3) Hubungan istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap ada, apabila :
 - a. orang pribadi atau Pengusaha Hotel baik langsung atau tidak langsung berada di bawah pemilikan atau penguasaan orang pribadi atau Badan usaha yang sama; atau
 - b. orang pribadi atau Badan usaha yang menyertakan modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah modal pada Pengusaha Hotel yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Penagihan

Pasal 19

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD apabila:
 - a. pajak Hotel dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya Pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 20

- (1) Penagihan Pajak dilakukan terhadap Pajak yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tindakan awal penagihan dilakukan dengan menerbitkan teguran oleh Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk, 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa surat dan/atau stiker dan/atau spanduk yang dikeluarkan oleh Badan.
- (4) Dalam jangka 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang Terutang.

Pasal 21

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan Pajak yang Terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
 - a. apabila pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangkawaktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran, Kepala Badan menerbitkan Surat Paksa dan pemberitahuan Surat Paksa tersebut disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat Teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;

- b. kepala Badan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan pelaksanaan penyitaan tersebut dilakukan oleh Jurusita Pajak atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
- c. kepala Badan menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak, apabila;
 - 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak;
 - 2. Berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;atau;
 - 3. Ditetapkan lain dengan Keputusan Bupati.
- d. Kepala Badan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa setelah pelaksanaan penyitaan;
- e. Kepala Badan menerbitkan Surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan Pajak, dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak diantara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d;
- f. Kepala Badan melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak bertempat di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang; dan

- g. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (4) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.

Pasal 22

Penagihan Seketika dan Sekaligus dapat dilakukan tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), apabila:

- a. wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
- b. wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB VI
BUKTI PEMBAYARAN

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak Hotel wajib mengeluarkan bukti pembayaran dengan menggunakan:
 - a. bill/bon penjualan/kwitansi atau bukti lainnya yang telah diperporasi oleh Badan, kecuali ditentukan lain dengan persetujuan Kepala badan;
 - b. print out mesin cash register atau peralatan elektronik/komputer lainnya dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Badan.
- (2) Terhadap kegiatan usaha rumah kos tidak diwajibkan menggunakan bukti pembayaran yang berperporasi.
- (3) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat/dicetak oleh Wajib Pajak, dengan ketentuan:
 - a. dibuat/dicetak paling sedikit rangkap 3 (tiga);
 - b. harus memuat:
 1. catatan tentang pemakaianfasilitas penunjang dan/atau;
 2. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 3. nomor urut dan seri;
 4. nama dan alamat usaha;
 5. macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual; dan
 6. jumlah Pajak Hotel yang harus dipungut.
 - c. diperporasi terlebih dahulu sebelum digunakan.
- (4) Wajib Pajak dapat menajukan permohonan pembuatan bukti pembayaran kepada Badan sesuai dengan situasi dan kondisi.
- (5) Bukti pembayaran harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alphabet.

- (6) Bukti pembayaran harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau tamu.
- (7) Bukti pembayaran yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau tamu diserahkan:
 - a. lembar kesatu, diserahkan ke Subjek Pajak atau tamu;
 - b. lembar kedua, diserahkan ke Badan sebagai lampiran dokumen SPTPD;
 - c. lembar ketiga, arsip Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 24

- (1) Permohonan tertulis dari Wajib Pajak kepada Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b berisi permohonan untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban memperporasi.
- (2) Kepala Badan dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain:
 - a. peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak;
 - b. intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya; dan
 - c. kapasitas dan kemampuan teknis mesin cash register atau peralatan elektronik/komputer lainnya.
- (3) Dalam hal Kepala Badan menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib:
 - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan mesin cash register atau peralatan elektronik/computer lainnya secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD; dan

- b. menghubungkan mesin cash register atau peralatan elektronik/komputer lainnya dengan sistem Pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Badan secara *online*.
- (4) Bon penjualan atau bill, baik yang tertulis atau dicetak menggunakan komputer maupun mesin cash register sebagai bukti pembayaran harus mencantumkan tarif Pajak sebesar 10% (sepuluh persen).
- (5) Apabila dalam bon penjualan atau bill yang dibuat/dicetak oleh Wajib Pajak tidak mencantumkan tarif pajak 10% (sepuluh persen) maka harga sudah termasuk Pajak yang Terutang.

Pasal 25

Terhadap Wajib Pajak yang tidak memperporasi bukti transaksi/penerimaan pembayaran dan tidak menghubungkan mesin cash register atau peralatan elektronik/komputer lainnya dengan sistem Pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Badan secara online dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 400% (empat ratus persen) dari dasar pengenaan Pajak (omzet).

BAB VII

KEBERATAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN PAJAK DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Badan atas suatu, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD atas Pajak Hotel.

- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketentuan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketentuan pajak tersebut;
 - c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. surat permohonan keberatan harus diajukan untuk satu Surat Ketetapan Pajak dan untuk satu Masa Pajak atau Tahun Pajak dengan melampirkan fotocopinya;
 - e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena diluar kekuasaannya.
- (3) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 27

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan Pajak diterima, Kepala Badan harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan

oleh Wajib Pajak yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.

- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 28

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak dan pelaksanaan penagihan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan keputusan keberatan yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua

Keringanan, Pembebasan Pajak

Pasal 30

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan atau pembebasan Pajak kepada Kepala Badan.

- (2) Permohonan keringanan atau pembebasan Pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta melampirkan Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotokopi surat ketetapan Pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan keringanan atau pembebasan Pajak, Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas telaahan dan pertimbangan dari Pejabat yang ditunjuk, Kepala Badan merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

Pasal 31

Atas keringanan atau pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Kepala Badan dapat memberikan pengurangan Pajak Hotel untuk paling banyak 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.

Pasal 32

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diberikan oleh Kepala Badan, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran Pajak yang Terutang atau penundaan pembayaran Pajak yang Terutang.
- (2) Pemberian keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Ruang lingkup keringanan pajak berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan

Bagian Ketiga
Banding

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan Keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan Pajak.

Pasal 34

- (1) Terhadap 1 (satu) keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat Banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan surat pernyataan pencabutan banding kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
 - a. penetapan Ketua dalam Surat Pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui Pemeriksaan dalam surat Pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, dalam hal Banding hanya dapat diajukan apabila jumlah Pajak yang Terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

BAB VIII
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN,
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 35

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima, Kepala badan tidak memberikan suatu keputusan maka permohonan pembetulan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (4) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, maka dibetulkan sebagaimana mestinya;
- c. surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- d. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata "Dibatalkan" dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan daerah;
- e. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB.

Pasal 36

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang Terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administratif berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; atau

- b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala Badan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus memuat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya dengan alasan yang jelas dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. terhadap permohonan yang disetujui atau karena jabatannya, Kepala Badan memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan Pajak yang Terutang, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administratif sebagai dasar penerbitan pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula;
 - d. terhadap permohonan yang ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif; dan

- e. Wajib Pajak setelah menerima Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d, maka wajib melakukan pembayaran paling lambat 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam bagi pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan 7 (tujuh) hari bagi pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

BAB IX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan berdasarkan:
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. keputusan Keberatan atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - c. putusan Banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.

- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis yang dibubuhi materai cukup paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak, dengan melampirkan dokumen:
 1. KTP pemohon;
 2. SPTPD, untuk masa Pajak yang menjadi dasar permohonan;
 3. Asli tanda bukti pembayaran Pajak; dan
 4. Uraian perhitungan Pajak menurut Wajib Pajak.
 - b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Badan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah; dan
 - c. Bendahara Umum Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak sesuai Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (7) Apabila kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB X
PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 38

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

Pasal 39

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah;
- d. Pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa Nota Pembayaran (bill atau dokumen lainnya).

Bagian Kedua
Pemeriksaan

Pasal 40

- (1) Kepala Badan, menunjuk Petugas melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, Petugas Pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), Stok Nota pembayaran (bill maupun mesin cash register yang ada pada penyelenggara;
 - d. memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala badan dengan persetujuan Bupati, dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi Petugas Pemeriksa Pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan Petugas Pemeriksa Pajak, Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari Badan Penegak Hukum atau instansi terkait lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pengawasan

Pasal 41

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pernungutan pajak hotel, Wajib Pajak berkewajiban melaporkan kepada Kepala Badan paling lambat 1(satu) hari kerja sebelum menyelenggarakan kegiatan insidentil di hotel.
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Badan berwenang menunjuk Petugas Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (*equipment*) baik sistem manual dan atau system online (komputerisasi) di hotel.
- (3) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan dengan komputer milik pemerintah kabupaten Tulang Bawang Barat melalui Sistem Jaringan Informasi Badan secara *online*.
- (4) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban pemerintah Daerah.
- (5) Wajib Pajak harus memelihara peralatan (*equipment*) sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan tidak mengubah program yang ditentukan oleh Badan.
- (6) Apabila dalam melakukan pengawasan ditemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak, Petugas Pemeriksa Pemerintah Daerah akan melaksanakan penghitungan kembali atas pajak terutang yang disetor tertinggi dalam Masa Pajak berjalan, ditambah sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang telah disetor terakhir.

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Badan dapat bekerja sama dengan OPD yang membidangi Kepariwisata, OPD yang membidangi Perizinan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan atau lembaga lain terkait

BAB XI

KADALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 42

- (1) Bupati dapat menghapuskan utang pajak Hotel yang tidak dapat ditagih karena hak penagihan sudah kedaluwarsa.
- (2) Kepala Badan mengajukan permohonan penghapusan piutang pajak yang kedaluwarsa kepada Bupati disertai alasan dan pertimbangan penghapusan.
- (3) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB XII

KETENTUAN SANKSI DAN PENYIDIKAN

Pasal 43

- (1) Bupati berwenang memberikan sanksi kepada wajib pajak yang dengan sengaja tidak memenuhi kewajiban perpajakannya.
- (2) Pengenaan sanksi sebagai mana dimaksud pada ayat (1) selain diberikan sanksi administratif berupa pengenaan denda, dapat diberikan sanksi lainnya berupa penyegehan, penutupan sementara atas usaha Hotel, dan pencabutan izin usaha.
- (3) Penetapan pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan keputusan Bupati setelah memenuhi tahapan proses sebagaimana diatur, dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB XIII
JENIS FORMULIR

Pasal 44

- (1) Jenis Formulir yang dipergunakan yaitu:
 - a. format isian formulir pendataan;
 - b. format isian formulir pendaftaran;
 - c. Formulir SPTPD;
 - d. Formulir SKPD;
 - e. Formulir SKPDKB;
 - f. Formulir SKPDKBT;
 - g. Formulir SKPDLB;
 - h. Formulir SSPD;
 - i. Formulir STS;
 - j. Formulir STPD;
 - k. Formulir SKPDN;
 - l. Keputusan Keberatan;
 - m. Keputusan Pembetulan;
 - n. Surat Teguran; dan
 - o. Surat Paksa.
- (2) Format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya dengan Keputusan Bupati.

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2012 tentang Persyaratan, Mekanisme dan Prosedur Tetap Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2012) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 30 Maret 2021

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 31 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2021
NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya

KAPALAG B A G I A N H U K U M ,



BUDI SUGIYANTO, S.H., M.H.

NIP 1978052220110011009