



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 2 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa pajak hotel merupakan salah satu jenis pajak daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 58 ayat (3), Pasal 59 ayat (4), Pasal 62 ayat 4, Pasal 69 ayat (3), Pasal 70 ayat (7), Pasal 73 ayat (2), dan Pasal 75 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan pajak, bentuk, isi dan tata cara pengisian SPTPD, tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak, tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, pengembalian kelebihan pembayaran pajak, kriteria Wajib Pajak dan penentuan besaran *omzet* serta tata cara pembentukan atau pencatatan, tata cara pemeriksaan pajak, tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2012 Nomor 3);

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 Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Kekayaan Daerah atau yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Kekayaan Daerah Kabupaten Demak.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Kekayaan Daerah Kabupaten Demak.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Demak.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.

13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
15. 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.
16. Surat Pendaftaran Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPWPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek Pajak atau usahanya ke Dinas
17. 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;
18. 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;
19. 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;
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
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 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;
23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu Pendataan

Pasal 2

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

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 3

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

- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan atau kuasanya dengan melampirkan :
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan ke Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan yang telah mendaftarkan usahanya, Kepala Dinas menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:
 - a. kartu NPWPD; dan
 - b. surat pengukuhan wajib pajak daerah.
- (5) Apabila subjek pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.
- (6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu hotel atau ditempat pembayaran.
- (7) Bentuk dan isi formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATACARA PENETAPAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Sistem pemungutan pajak Hotel adalah dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self Assesment*).
- (2) Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakan sendiri dibayar dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.
- (3) SPTPD memuat pelaporan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel atas pelayanan yang disediakan oleh hotel, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.

- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk menghitung, memperhitungkan, menetapkan dan melaporkan pajak sendiri yang terutang.
- (5) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Formulir SPTPD dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Dinas, disampaikan oleh petugas, atau dapat diakses melalui website resmi Pemerintah Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) SPTPD yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Bupati melalui Dinas paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan melampirkan keterangan atau dokumen pendukung sebagai berikut :
 - a. laporan hasil penjualan/rekapitulasi penerimaan bulanan yang bersangkutan; atau
 - b. pemakaian/rekapitulasi penggunaan nota penjualan, bon penjualan (*bill*), atau struk kas register.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tidak dilampiri keterangan atau dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) SPTPD yang telah disampaikan dengan benar, jelas dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (5) diberi tanda dan tanggal penerimaan.
- (8) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak terutang berdasarkan SPTPD ke Kas Daerah pada Bank Jateng Cabang Demak, Bendahara Penerimaan, atau melalui petugas pemungut.
- (9) Pembayaran pajak oleh Wajib Pajak melalui Bendahara Penerimaan atau petugas pemungut, kepadanya diberikan bukti pembayaran dan harus disetorkan ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

Pasal 6

SPTPD yang tidak disampaikan dalam batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan telah diberikan surat peringatan/teguran, maka jumlah pajak yang terutang ditetapkan secara jabatan dengan menerbitkan SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat memberikan perpanjangan batas waktu penyampaian SPTPD paling lama menjadi 2 (dua) bulan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).

Pasal 8

- (1) Terhadap SPTPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 masih dapat diterbitkan :
 - a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak Hotel kurang dibayar; atau
 - b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB.
- (2) Bentuk dan isi SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

MASA PAJAK DAN PAJAK TERUTANG

Pasal 9

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

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Pembayaran pajak terutang dapat dilakukan melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah, Bendahara Penerimaan, Petugas Dinas, atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Demak.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan menggunakan SSPD, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau petugas Dinas, dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam harus disetorkan ke rekening kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan
Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 11

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

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;

- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan Kepala Dinas;
- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas;
- f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) perbulan; dan
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas dapat menerbitkan STPD jika :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPDKB yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGURANGAN PAJAK

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pemberian pengurangan pajak paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi SKPD;
 - b. apabila permohonan pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a dikuasakan, wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan foto kopi KTP penerima kuasa;

- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;
 - d. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
 - e. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Dinas harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - f. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi Keputusan Kepala Dinas tentang pemberian pengurangan pajak sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

Pasal 14

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- (2) Bupati dapat :
- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau menambahkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
 - c. mengurangi atau membatalkan STPD;
 - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - e. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.

- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan tagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT;
 - b. apabila pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dikuasakan, wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas melakukan pengkajian dan penelitian;
 - d. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Dinas;
 - f. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - g. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - h. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena kewenangan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

BAB VIII
PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian kesatu
Pembukuan

Pasal 15

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan *omzet* paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut:
 - a. pembukuan paling sedikit memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui *omzetnya* ;
 - e. neraca; dan
 - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai *omzetnya* yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai *omzet* atas setiap transaksi penerimaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan *brutto* usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Pasal 16

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 17

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

BAB IX INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 18

- (1) Insentif diberikan kepada instansi pelaksana pemungut Pajak Hotel atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan Daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
 - c. Pejabat dan pegawai SKPD pelaksana pemungut pajak sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
 - d. pihak lain yang membantu SKPD pelaksana pemungut pajak.
- (3) Pemberian Insentif kepada Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai remunerasi.
- (4) Insentif bersumber dari pendapatan Pajak Hotel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Besarnya insentif ditetapkan paling besar 5% (lima per seratus) dari rencana penerimaan Pajak Hotel dalam tahun anggaran berkenaan.
- (6) Penerima pembayaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 19

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kelebihan pembayaran kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak Hotel yang dibayar ternyata besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak Hotel yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Kepala Dinas.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.
- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
 - (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak hotel, Kepala Dinas harus memberikan keputusan.
 - (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak Hotel dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
 - (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut
 - (9) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Hotel.

Pasal 20

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

- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XI
PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN
PENGENDALIAN

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Hotel ditugaskan kepada Dinas .
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas dapat bekerjasama dengan perangkat daerah atau lembaga lain terkait.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 5 Januari 2015

BUPATI DEMAK,
ttd
MOH. DACHIRIN SAID

Diundangkan di Demak

pada tanggal 5 Januari 2015

Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,
ttd

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2015 NOMOR 2

**SESUAI ASLINYA
MENGETAHUI :
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN DEMAK
ttd
MUH. RIDHODHIN, SH., MH.
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19650330 199603 1 001**

LAMPIRAN
FORMULIR PENDATAAN
PAJAK HOTEL

Nomor Formulir :

.....

Tanggal :

1. DATA OBYEK PAJAK :

A. GOLONGAN HOTEL : (isi sesuai nomor)

- | | | |
|-------------------|-----------------|----------------------|
| 01. Bintang Lima | 06. Melati tiga | 11. Gubug pariwisata |
| 02. Bintang Empat | 07. Melati dua | 12. Wismapariwisata |
| 03. Bintang Tiga | 08. Melati satu | 13. Pesanggrahan |
| 04. Bintang Dua | 09. Motel | 14. Rumah penginapan |
| 05. Bintang Satu | 10. Losmen | 15. Romah kos |
| | | 16. Lainnya..... |

B. KLASIFIKASI KAMAR DAN TARIF

No	Klas Kamar	Jumlah	Tarif

C. RUANGAN YANG DISEWAKAN

No	Nama / Klas Ruangan	Jumlah	Tarif


D. FASILITAS PENUNJANG

No	Jenis Fasilitas yang disediakan	Keterangan
1	Telephone/Faximile/Teleks	Ada / Tidak
2	Internet	Ada / Tidak
3	Foto Copy	Ada / Tidak
4	Laundry dan Washing	Ada / Tidak
5	Jasa perjalanan wisata/transportasi	Ada / Tidak
6	Food & Beverage	Ada / Tidak
7	Lainnya	Ada / Tidak

2. KELENGKAPAN ADMINISTRASI

No	Nama / Jenis	Keterangan
1	Buku Tamu	Ada / Tidak
2	Buku Penerimaan	Ada / Tidak
3	Daftar Tarif yang dipasang ditempat umum	Ada / Tidak
4	Laporan Neraca	Ada / Tidak
5	Cash Flow	Ada / Tidak
6	Rugi Laba	Ada / Tidak
7	Kas Penerimaan/Pengeluaran	Ada / Tidak
8	Rekening Bank	Ada / Tidak
9	Kas Register	Ada / Tidak
10	Nota/Bill	Ada / Tidak
11	Rekap pemakaian Nota/Bill	Ada / Tidak

B. FORMULIR PENDAFTARAN

	PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH Jl. Kyai Jebat Nomor 881 A Demak Telp (0291) 685660
---	--

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN/PEMILIK USAHA

Nomor Formulir : Kepada Yth.

 Di -

PERHATIAN :	
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK	
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Kekayaan Daerah Kabupaten Demak langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK :	
1. Nama Badan Usaha :	
2. Alamat (fotocopy surat keterangan domisili dilampirkan)	
- Dusun/Jalan/RT :	
- Desa :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten :	
- Nomor Telepon :	
- Kode Pos :	
3. Surat Izin yang dimiliki (fotocopy surat izin harap dilampirkan)	
- Surat Izin Gangguan No. Tgl.....	
- Surat Izin Usaha Kepariwisataaan No. Tgl.....	
- Surat Izin Mendirikan Bangunan No. Tgl.....	
- Surat Izin No. Tgl.....	
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya) : <input type="checkbox"/>	
(1) Hotel	
(2) Restoran	
(3) Hiburan	
(4) Reklame	
(5) Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan	
(6) Pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah	
(7) Pengambilan dan/atau pengusaha Sarang Burung Walet	
(8) Lainnya	

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama pemilik / pengelola :	
6. Jabatan :	
7. Alamat Tempat Tinggal (melampirkan identitas yang dilaporkan)	
- Dusun/Jalan/RT :	
- Desa :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten :	
- Nomor Telepon :	
- Kode Pos :	
8. Kewajiban Pajak (diisi sesuai kewajiban perpajakan) :	
(1) Pajak Hotel	
(2) Pajak Restoran	
(3) Pajak Hiburan	
(4) Pajak Reklame	
(5) Pajak Parkir	
(6) Pajak Air Tanah	
(7) Pajak Sarang Burung Walet	
(8) Lainnya	
, 20.....
	Nama Jelas :
	Tanda Tangan :

C. SPTPD PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
 DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
 KEKAYAAN DAERAH
 Jl. Kyai Jebat No. 881 A Demak Telp.(0291) 685660

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
 PAJAK HOTEL

No. SPTPD :

NAMA WAJIB PAJAK :
 ALAMAT WAJIB PAJAK :
 NAMA USAHA :
 ALAMAT TEMPAT USAHA :
 NPWPD :

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada DPKKD Kab Demak, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak.
3. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 2 (dua) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku

A. Masa Pajak :

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Tahun :

--	--	--	--

B. Jumlah pembayaran dan pajak terutang :

- a. Dasar pengenaan (Omzet/pendapatan) : Rp.....
 b. Pajak Terutang (Jumlah a x Tarif Pajak 10%) : Rp.....
 c. Kredit Pajak : Rp.
 d. Pajak yang harus dibayar (b - c) : Rp.....
 Terbilang :

PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya atau saya yang diberi kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampiran adalah benar dan jelas.

.....
 Wajib Pajak

.....
 Nama Jelas

----- Gunting disini -----

TANDA TERIMA

No. SPTPD :

Diterima tanggal :
 Nama Petugas :
 N I P :

(.....)

LAMPIRAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK HOTEL

Nomor :

Masa Pajak :
Tahun :

1. DATA OBYEK PAJAK :

A. GOLONGAN HOTEL (isi sesuai nomor)

- | | | |
|-------------------|-----------------|----------------------|
| 01. Bintang Lima | 06. Melati tiga | 11. Gubug pariwisata |
| 02. Bintang Empat | 07. Melati dua | 12. Wismapariwisata |
| 03. Bintang Tiga | 08. Melati satu | 13. Pesanggrahan |
| 04. Bintang Dua | 09. Motel | 14. Rumah penginapan |
| 05. Bintang Satu | 10. Losmen | 15. Romah kos |
| | | 16. Lainnya..... |

B. KLASIFIKASI KAMAR DAN TARIF

No	Klas Kamar	Jumlah	Tarif	Discount	Jumlah Kamar Terjual	Omzet (Rp.)
	Extra Bed					
	Jumlah					

C. RUANGAN YANG DISEWAKAN

Jumlah Ruangan	Tarif (Rp)	Jumlah Pemakaian	Discount	Omzet (Rp)
Jumlah				

D. FASILITAS PENUNJANG

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

2. KELENGKAPAN ADMINISTRASI

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

D. SKPDKB PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
KEKAYAAN DAERAH
Jl. Kyai Jebat No. 881 A Demak Telp.(0291) 685660

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR (SKPDKB)

Kepada Yth .

Di

Nomor :

Tanggal :

Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan pasalPeraturan Bupati Demak Nomor Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- | | | |
|--|-----|-----|
| 1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel | | Rp. |
| 2. Pajak yang seharusnya terutang (10 % x Rp..... (1)) | Rp. | |
| 3. Kredit Pajak : | | |
| a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya | Rp. | |
| b. Sekarang yang dilakukan | Rp. | |
| c. Lain lain | Rp. | |
| d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c) | | Rp. |
| 4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok (2 - 3d) | | Rp. |
| 5. Sanksi administrasi | | |
| a. Bunga (pasal ayat...) | Rp. | |
| b. Kenaikan (pasalayat ...) | Rp. | |
| c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) | Rp. | |
| 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c) | | Rp. |

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah (PT. Bank Jateng Cabang Demak) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan.

Demak,

An. BUPATI DEMAK
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
Dan Kekayaan Daerah

.....
NIP.

----- Gunting disini -----

TANDA TERIMA

No. SKPDKB :

NPWPD :

Nama :

Alamat :

(.....)

E. SKPDKBT PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
KEKAYAAN DAERAH
Jl. Kyai Jebat No. 881 A Demak Telp.(0291) 685660

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

Kepada Yth

Di

Nomor :
Tanggal :

Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan pasal Peraturan Bupati Demak Nomor Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- 1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel Rp.
2. Pajak yang seharusnya terutang (10 % x Rp. (1)) Rp.
3. Kredit Pajak
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya Rp.
b. Sekarang yang dilakukan Rp.
c. SKPDKB Rp.
d. Lain lain Rp.
e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d) Rp.
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok (2 - 3e) Rp.
5. Sanksi administrasi
a. Bunga (pasal ayat...) Rp.
b. Kenaikan (pasal ayat...) Rp.
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) Rp.
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c) Rp.

PERHATIAN :

- 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah (PT. Bank Jateng Cabang Demak) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan.

Demak,

An. BUPATI DEMAK
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
Dan Kekayaan Daerah

.
NIP.

----- Gunting disini -----

TANDA TERIMA

NPWPD :
Nama :
Alamat :

No. SKPDKBT :

(.)

F. STPD PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
KEKAYAAN DAERAH
Jl. Kyai Jebat No. 881 A Demak Telp.(0291) 685660

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada Yth
.....
Di

Nomor :
Tanggal :

Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan pasalPeraturan Bupati Demak Nomor Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Hotel terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- | | | |
|---|-----|-----|
| 1. Pokok pajak yang harus dibayar | | Rp. |
| 2. Telah dibayar tanggal | | Rp |
| 3. Pengurangan | Rp. | |
| 4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3) | | Rp. |
| 5. Kurang dibayar (1-4) | | Rp. |
| 6. Sanksi administrasi berupa | | |
| a. Bunga (pasal) | Rp. | |
| b. Kenaikan (pasal ...) | Rp. | |
| c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) | | Rp. |
| 7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6c) | | Rp. |

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah (PT. Bank Jateng Cabang Demak) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak STPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan.

Demak,

An. BUPATI DEMAK
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
Dan Kekayaan Daerah

.....
NIP.

----- Gunting disini -----

TANDA TERIMA

NPWPD :
Nama :
Alamat :

No. STPD :

(.....)

G. SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
KEKAYAAN DAERAH

Jalan Kyai Jebat Nomor 881 A Telp/Fax (0291) 685 660

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
KABUPATEN DEMAK
NOMOR

TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL YANG TERUTANG

KEPALA DPKKD KABUPATEN DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan pajak hotel nomor tanggal terdapat/tidak terdapat*) cukup alasan untuk mengurangi besarnya pajak hotel yang terutang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala DPKKD Kabupaten Demak tentang
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah;
- 2. Peraturan Bupati Demak Nomor ... Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel.
- Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan pajak hotel atas nama ... tanggal, yang diterima lengkap oleh Dinas pada tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan pajak hotel yang terutang kepada wajib pajak :
 - Nama Wajib Pajak :
 - Alamat Wajib Pajak :
 - Nama Badan Usaha :
 - Alamat Badan Usaha :
 - Besarnya Pengurangan :
- KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, pajak hotel yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
 - Pajak hotel yang terutang Rp.
 - Besarnya pengurangan (.... % x Rp.....) Rp.
 - Jumlah pajak hotel yang seharusnya dibayar Rp.
 - (.....)
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal

KEPALA DPKKD KABUPATEN DEMAK,

*) coret yang tidak perlu

(.....)
NIP.

BUPATI DEMAK,
ttd
MOH. DACHIRIN SAID