



BUPATI BULELENG  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BULELENG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pengelolaan Pajak Hotel, guna meningkatkan pendapatan asli Daerah perlu diatur Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;

b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pajak Hotel sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan keadaan saat ini, sehingga perlu ditinjau;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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) 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);

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 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);
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten



Buleleng Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Petugas Pajak adalah pejabat/pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan tugas perpajakan.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak Investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng.
8. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.



9. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk wisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
10. Pengusaha Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan usaha Hotel untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
11. 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.
12. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayaran Pajak, potong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan pada Wajib Pajak untuk sarana dalam administrasi perpajakan sebagai tanda pengenal atau identitas diri dari Wajib Pajak dalam memenuhi hak dan kewajibannya.
14. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
16. 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.



17. 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.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya di singkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar dari pada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, SPTPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
23. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan



penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini yaitu:

- a. tata cara pendaftaran dan pendataan;
- b. bentuk, isi, tata cara pengisian, penerbitan, dan penyampaian SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN;
- c. tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran;
- d. pembetulan, pengurangan atau pembatalan ketetapan yang tidak benar dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif; dan
- e. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran.

## BAB III TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Pasal 3

- (1) Setiap orang/Badan hukum yang menyelenggarakan usaha Hotel harus mendaftar ke BPKPD.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD berdasarkan contoh format pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia atau fotokopi paspor bagi Warga Negara Asing bagi Wajib Pajak Pribadi atau fotokopi identitas wakil perusahaan bagi Wajib Pajak Badan;
  - b. fotokopi Akta Pendirian Usaha bagi Wajib Pajak Badan;
  - c. surat izin usaha;



- d. surat pernyataan membuat izin usaha bermaterai cukup, dalam hal belum memiliki izin usaha;
  - e. surat kuasa dan fotokopi identitas kuasa dan fotokopi identitas pengelola dalam hal orang pribadi atau Badan tidak mengurus secara langsung pendaftaran Wajib Pajak; dan
  - f. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tahun berkenaan atas Objek Pajak yang didaftarkan.
- (4) Apabila pengisian formulir pendaftaran dianggap sudah benar dan lengkap, Kepala BPKPD menetapkan NPWPD ditandatangani oleh Kepala BPKPD atas nama Bupati.
- (5) Kepala BPKPD berkewajiban mencatat data Wajib Pajak ke dalam Buku Register Pendaftaran.
- (6) Format NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal orang pribadi atau Badan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka orang pribadi atau Badan tersebut ditetapkan secara jabatan oleh Kepala BPKPD menjadi Wajib Pajak, sesuai dengan data dan keterangan yang dimiliki oleh BPKPD.
- (2) Penetapan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan NPWPD.
- (3) Kewajiban perpajakan bagi Wajib Pajak yang diterbitkan NPWPD-nya secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai sejak saat Wajib Pajak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, paling lama 5 (lima) tahun sebelum diterbitkannya NPWPD.
- (4) Terhadap kewajiban perpajakan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditagih dengan menerbitkan SKPKDB beserta sanksi administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.



## Pasal 5

- (1) Objek Pajak yaitu pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.
- (2) Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, antara lain:
  - a. hotel;
  - b. motel;
  - c. losmen;
  - d. gubug pariwisata;
  - e. wisma pariwisata;
  - f. pesanggrahan;
  - g. rumah penginapan dan sejenisnya;
  - h. villa;
  - i. *resort*;
  - j. bungalow;
  - k. pondok wisata;
  - l. kondominium yang difungsikan sebagai hotel;
  - m. apartemen yang difungsikan sebagai hotel;
  - n. rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) kamar;
  - o. *camping ground* atau bumi perkemahan yang menyediakan tenda dan fasilitas minimal tempat tidur;
  - p. karavan;
  - q. bangunan rumah/kamar diatas pohon (rumah pohon); dan
  - r. bangunan/ruangan lain yang menyediakan fasilitas dan layanan seperti hotel.
- (3) Rumah penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g termasuk *homestay*, *Guest House* dan sejenisnya.
- (4) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu fasilitas telepon, *faksimile*, *teleks*, internet, fotokopi, pelayanan cuci, setrika, transportasi dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola hotel.



#### Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan Pajak merupakan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel, meliputi jumlah pembayaran setelah potongan harga, komisi/*fee* dan jumlah pembayaran atas pembelian *voucher* menginap.
- (2) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pembayaran oleh konsumen atas pelayanan Hotel.
- (3) Jumlah pembayaran yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi juga *service charge* yang dibayarkan oleh konsumen.
- (4) Jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pembayaran dari instansi Pemerintah baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, maupun Pemerintah Daerah yang menikmati pelayanan dari Hotel.

#### Pasal 7

- (1) Dalam hal Wajib Pajak merupakan penyedia barang/jasa dari kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah, maka besarnya Pajak terutang dihitung oleh Kepala BPKPD/instansi terkait berdasarkan nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perhitungan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen kontrak sebagai dasar pembayaran Pajak terutang.

#### Pasal 8

Cara perhitungan Pajak terutang yaitu jumlah pembayaran atas pelayanan Hotel yang dinikmati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dikali tarif Pajak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Saat terutangnya Pajak yaitu sejak saat dilakukan pembayaran atau saat seharusnya dibayarkan kepada Hotel.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak merupakan penyedia barang/jasa atas kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah



atau Pemerintah Daerah, maka saat terutangnya Pajak dihitung sejak saat diterimanya pembayaran dari instansi Pemerintah atau Pemerintah Daerah yang bersangkutan atau saat seharusnya dibayarkan kepada Hotel.

#### Pasal 10

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatan, Kepala BPKPD dapat melakukan penghapusan NPWPD, sepanjang Wajib Pajak tidak memiliki tunggakan Pajak.
- (2) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak menghentikan seluruh usahanya yang menjadi dasar pendaftaran Wajib Pajak;
  - b. Wajib Pajak Badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha; dan
  - c. berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan oleh Kepala BPKPD, menunjukkan Wajib Pajak secara subjektif maupun objektif sudah tidak memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih memiliki tunggakan Pajak, maka Wajib Pajak harus melunasi tunggakan Pajaknya.
- (4) Permohonan penghapusan NPWPD diajukan secara tertulis kepada Kepala BPKPD disertai alasan penghentian usaha, dengan melampirkan data identitas Wajib Pajak, serta bukti tidak memiliki tunggakan dan Surat Keterangan dari Perbekel/Lurah bahwa Wajib Pajak sudah tidak beroperasi lagi.
- (5) Atas permohonan Wajib Pajak, Kepala BPKPD harus melakukan penelitian administrasi atau penelitian lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian menunjukkan Wajib Pajak telah menghentikan usahanya dan tidak memiliki tunggakan Pajak, maka BPKPD menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan NPWPD yang ditandatangani oleh Kepala BPKPD paling lambat 1 (satu) bulan sejak surat permohonan diterima.

7.



## BAB IV

### BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN, PENERBITAN, DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN DAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL

#### Pasal 11

- (1) Kepala BPKPD atas nama Bupati menerbitkan SPTPD.
- (2) Wajib Pajak harus menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat omzet dan jumlah Pajak terutang dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa Pajak.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak Badan, maka SPTPD harus ditandatangani oleh direksi atau pengurus.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak perorangan, maka SPTPD harus ditandatangani oleh pemilik atau pengelola.
- (9) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

- (1) SPTPD disampaikan oleh Wajib Pajak dengan melampirkan data atau dokumen yang merupakan bukti transaksi usaha Wajib Pajak, antara lain berupa laporan keuangan atau



bukti pendukung lainnya seperti laporan penjualan/nota penjualan/karcis/tiket/harga tanda masuk.

- (2) Kewajiban melampirkan data atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditiadakan dalam hal Wajib Pajak yang bersangkutan sudah melaksanakan sistem informasi manajemen pelaporan data transaksi usaha Wajib Pajak secara *online*.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melaksanakan pelaporan data transaksi usaha secara *online* sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau perangkat tidak berfungsi, maka ketentuan ayat (2) tidak berlaku.

#### Pasal 13

- (1) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12.
- (2) Dalam hal SPTPD tidak disampaikan dengan batas waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut maka Kepala BPKPD menerbitkan surat teguran yang ditandatangani oleh Kepala BPKPD.
- (3) Apabila SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disampaikan yang diakibatkan oleh keadaan memaksa (*force majeure*) atau kejadian pencurian/kehilangan, maka Wajib Pajak dapat mengajukan penangguhan batas waktu penyampaian SPTPD dengan melampirkan surat keterangan dari Wajib Pajak yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

#### Pasal 14

Wajib Pajak yang tidak melakukan kegiatan usaha sementara atau libur usaha sementara harus menyampaikan SPTPD nihil.

#### Pasal 15

- (1) Wajib Pajak membayar Pajak terutang berdasarkan SPTPD dan dicatat dalam Kartu Data oleh Petugas Pajak.
- (2) Berdasarkan Kartu Data dan Hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Petugas Pajak membuat Nota Perhitungan



dengan cara menghitung jumlah Pajak terutang dan jumlah kredit Pajak yang diperhitungkan dalam Kartu Data.

- (3) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak, Kepala BPKPD atas nama Bupati dapat menerbitkan:
- a. SKPDKB dalam hal:
    1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
    2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
    3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
  - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; dan
  - c. SKPDN jika ditemukan Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (4) SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan kepada Wajib Pajak oleh Petugas Pajak.
- (5) Jumlah Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 3, ditentukan secara jabatan melalui Pemeriksaan Pajak;
- (6) Jumlah Pajak terutang yang ditentukan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung dengan cara :
- a. perhitungan maksimal 100% (seratus persen) dari potensi;
  - b. perolehan data dari Pihak Ketiga yang sah; dan
  - c. pengamatan di lapangan.
- (7) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



#### Pasal 16

- (1) Kepala BPKPD atas nama Bupati dapat menerbitkan STPD jika:
  - a. Pajak pada tahun berjalan tidak atau kurang bayar;
  - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan salah hitung; atau
  - 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 dihitung di Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk paling lama 15 (lima belas) hari untuk bulan berikutnya sejak saat terutangnya Pajak.
- (3) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB V

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

#### Pasal 17

- (1) Pajak Terutang harus sudah dilunasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya Pajak.
- (2) Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Daerah dan/atau Bendahara Penerimaan, dan tempat lain yang ditunjuk Bupati.

#### Pasal 18

Apabila pembayaran Pajak dilakukan di Bendahara Penerimaan, hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam.



#### Pasal 19

- (1) Pajak Terutang dapat diangsur dan/atau tertunda dalam hal Wajib Pajak mengalami kerugian atau karena keadaan memaksa (*force majeure*), seperti terjadinya bencana alam, pandemi dan sejenisnya.
- (2) Angsuran dan/atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis dengan Bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala BPKPD dengan melampirkan:
  - a. fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) atau identitas lainnya;
  - b. NPWPD; dan
  - c. laporan keuangan perusahaan.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diteliti untuk dijadikan bahan dalam persetujuan perjanjian angsuran dan/atau surat persetujuan penundaan pembayaran oleh Kepala BPKPD.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala BPKPD dapat menyetujui atau menolak permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran Pajak dengan ditambahkan denda sebesar 2% (dua persen) perbulannya.
- (5) Jangka waktu angsuran yang disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maksimal 24 (dua puluh empat) bulan.

#### Pasal 20

- (1) Wajib Pajak yang telah membayar lunas Pajaknya diberikan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak.
- (2) Bentuk dan isi SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB VI  
PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN  
YANG TIDAK BENAR DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD untuk mendapatkan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak.
- (2) Pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal:
  - a. mengurangi atau membatalkan SKPKDB, SKPKDBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
  - b. mengurangi atau membatalkan STPD;
  - c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - d. mengurangi ketetapan Pajak Terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu Objek Pajak.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dimohonkan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. mencantumkan jumlah Pajak yang seharusnya terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya; dan
  - d. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus.
- (4) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan.



## Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD untuk mendapatkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk STPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau SKPDLB yang dimohonkan;
  - b. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. Wajib Pajak telah melunasi Pajak Yang Terutang; dan
  - d. surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, Surat Permohonan tersebut harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus.
- (4) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan.

## Pasal 23

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun.
- (3) Kepala BPKPD atas nama Bupati harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Kepala BPKPD tidak memberi suatu

7



keputusan, permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala BPKPD harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

#### Pasal 24

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPKPD mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala BPKPD atas nama Bupati memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### BAB VII

#### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 25

Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala BPKPD.

#### Pasal 26

Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terjadi dalam hal:

- a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
- b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang;
- c. diterbitkannya:
  1. Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding;
  2. Surat Keputusan Pembetulan;
  3. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administratif atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administratif;
  4. Surat Keputusan Pengurangan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;

yang menyebabkan terjadinya kelebihan pembayaran Pajak.



#### Pasal 27

Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonan;
- b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
- c. tidak memiliki tunggakan Pajak;
- d. melampirkan dokumen yang menjadi dasar pembayaran Pajak yang lebih bayar;
- e. diajukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal pembayaran Pajak; dan
- f. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat.

#### Pasal 28

- (1) Atas permohonan pengembalian kelebihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang yang menangani verifikasi melakukan penelitian yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, Kepala BPKPD menerbitkan:
  - a. SKPDLB apabila jumlah Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari jumlah Pajak terutang;
  - b. SKPDN apabila jumlah Pajak yang dibayar sama dengan jumlah Pajak terutang; dan
  - c. SKPDKB apabila jumlah Pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah Pajak terutang.
- (3) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, maka Kepala BPKPD menyampaikan surat jawaban penolakan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal jawaban tidak diberikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, maka permohonan dianggap dikabulkan



dan SKPDLB diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah melampaui waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak diberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak memiliki utang Pajak lainnya, maka kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi utang Pajak yang bersangkutan.

#### Pasal 29

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran atas Pajak yang disetorkan dalam tahun berjalan, dibebankan kepada rekening pendapatan yang bersangkutan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran atas Pajak yang disetorkan pada tahun anggaran sebelumnya, dibebankan kepada rekening Belanja Tidak Terduga.
- (3) Pembebanan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

4



Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buleleng.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 11 Juli 2022  
BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja  
pada tanggal 11 Juli 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

ttd

GEDE SUYASA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2022 NOMOR 41.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum

ttd

Made Bayu Waringin,SH  
Nip. 19810716 2000803 1.001



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
HOTEL

Contoh Formulir Pendaftaran

a. Wajib Pajak Pribadi

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH (PRIBADI)				Kepada Yth : Bupati Buleleng Cq. Kepala Badan Pengolahan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng	
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BULELENG				di- Tempat	
Jalan Ngurah Rai No. 2 Singaraja Telp. 081361000046					
<b>KETERANGAN MENGENAL USAHA</b>					
1. Nama Pemilik *					
2. Keterangan Pemilik Usaha *					
Warga Negara		WNI	WNA		
Tanda Bukti Diri		KTP	PASPORT		
No. Tanda Bukti Diri					
No. Telp.					
Alamat Pemilik Badan Usaha					
RT/RW					
Kecurahan					
Kecamatan					
Kabupaten					
Kode Pos					
3. Jenis Usaha *		Hotel	Air Tanah		Parkir
(apabila jenis usaha lebih dari satu, harap diisi semuanya)		Restoran	Mineral Bukan Logam dan Batuan		
		Hiburan	Sarang Burung Wakel		
<b>HOTEL</b>					
Nama Usaha *					
Alamat *					
RT/RW					
Kecurahan					
Kecamatan					
Kode Pos					
Klasifikasi *		Bintang V	Melati III		
		Bintang IV	Melati II		
		Bintang III	Melati I		
		Bintang II	Gubuk Pariwisata		
		Bintang I	Rumah Kos		
No. Ijin Usaha					
Keterangan Usaha *					
Klasifikasi Kamar 1		Jumlah Kamar :		Tarif :	
Klasifikasi Kamar 2		Jumlah Kamar :		Tarif :	
Klasifikasi Kamar 3		Jumlah Kamar :		Tarif :	
Klasifikasi Kamar 4		Jumlah Kamar :		Tarif :	
Klasifikasi Kamar 5		Jumlah Kamar :		Tarif :	
No. Telp. Usaha *					
Nama Pengelola *					
Alamat Pengelola *					
No. Telp. Pengelola *					



b. Wajib Pajak Badan

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH (BADAN USAHA) BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BULELENG Jalan Ngurah Rai No. 2 Singamaja Telp. 081361000046				Kepada Yth : Bupati Buleleng Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng	
				di	Tempat
<b>KETERANGAN MENGENAI USAHA</b>					
1. Nama Badan Usaha *					
2. Alamat Badan Usaha *					
3. Telepon Badan Usaha *					
4. Keterangan Pemilik Badan Usaha *					
Nama Pemilik		Jabatan :			
Warga Negara		<input type="checkbox"/> WNI	<input type="checkbox"/> WNA		
Tanda Bukti Diri		<input type="checkbox"/> KTP	<input type="checkbox"/> PASPORT		
No. Tanda Bukti Diri					
No. Telp.					
Alamat Pemilik Badan Usaha					
RT/RW					
Kecurahan					
Kecamatan					
Kabupaten					
Kode Pos					
5. Nama Pimpinan Badan Usaha *					
Jenis Usaha *		Jabatan :			
(apabila jenis usaha lebih dari satu, harap diisi semuanya)		<input type="checkbox"/> Hotel	<input type="checkbox"/> Air Tanah	<input type="checkbox"/> Parkir	
		<input type="checkbox"/> Restoran	<input type="checkbox"/> Mineral Bukan Logam dan Batuan		
		<input type="checkbox"/> Hiburan	<input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet		
<b>HOTEL</b>					
Nama Usaha *					
Alamat *					
RT/RW					
Kecurahan					
Kecamatan					
Kode Pos					
Klasifikasi *		<input type="checkbox"/> Bintang V	<input type="checkbox"/> Melati III		
		<input type="checkbox"/> Bintang IV	<input type="checkbox"/> Melati II		
		<input type="checkbox"/> Bintang III	<input type="checkbox"/> Melati I		
		<input type="checkbox"/> Bintang II	<input type="checkbox"/> Gubuk Pariwisata		
		<input type="checkbox"/> Bintang I	<input type="checkbox"/> Rumah Kos		
No. Ijin Usaha					
Keterangan Usaha *					
Klasifikasi Kamar 1		Jumlah Kamar :		Tarif :	
Klasifikasi Kamar 2		Jumlah Kamar :		Tarif :	
Klasifikasi Kamar 3		Jumlah Kamar :		Tarif :	
Klasifikasi Kamar 4		Jumlah Kamar :		Tarif :	
Klasifikasi Kamar 5		Jumlah Kamar :		Tarif :	
No. Telp. Usaha *					
Nama Pengelola *					
Alamat Pengelola *					
No. Telp. Pengelola *					

Sesuai Dengan Aslinya

Kepala Bagian Hukum

BUPATI BULELENG,


ttd

PUTU AGUS SURADNYANA



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
HOTEL

Contoh Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH**  
Jalan Ngurah Rai No. 2 Telp. (0362) 3437103 Singaraja

**NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH**

NPWPD	:	
Nama Usaha	:	
Alamat	:	

An. Bupati Buleleng,  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan  
Pendapatan Daerah Kab. Buleleng

Depan

**PERHATIKAN**

1. Kartu ini harus disimpan baik-baik dan apabila hilang  
Anda segera melaporkan ke Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Pendapatan Daerah Kab. Buleleng

2. Kartu ini berfungsi sebagai bukti bahwa Anda akan  
melakukan transaksi Pemungutan Pajak

3. Dalam Hal Wajib Pajak Tidak Kembali, Survei  
Mutu akan Ditugaskan Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Pendapatan Daerah Kab. Buleleng

Belakang

BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU AGUS SURADNYANA



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BULELENG  
 NOMOR 41 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 HOTEL

Contoh Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

	<b>PEMERINTAHAN KABUPATEN BULELENG</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN</b> <b>PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Ngurah Rai no. 2 /081361000046	No SPTPD : Masa pajak : Tahun pajak :														
<b>SPTPD</b> <b>(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)</b> <b>PAJAK HIBURAN</b>																
Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng di- Singaraja																
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak/diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak. 2. Agar diisi dengan data yang jelas, benar, dan lengkap, ditandatangani selanjutnya disampaikan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa Pajak. 3. Apabila pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka penetapan Pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berdasarkan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah.																
NPWPD : JENIS USAHA : NAMA PEMILIK/ PENGELOLA : ALAMAT USAHA : TELEPON USAHA : PELAKSANAAN PEMBUKUAN : <input type="checkbox"/> MANUAL <input type="checkbox"/> KOMPUTER																
PEMILIK : PEMILIK : <input type="checkbox"/> KOMPUTER																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">A. Penjualan sehubungan dengan usaha</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>B. Penjualan diluar usaha</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>C. Dasar Pengenaan Pajak (A+B)</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>D. Pajak terutang ( tarif Pajak.....%x C</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>E. Pajak yang harus dibayar</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>F. Pajak yang telah dibayar</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>G. Pajak yang kurang/ lebih bayar</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> </table>			A. Penjualan sehubungan dengan usaha	: Rp.	B. Penjualan diluar usaha	: Rp.	C. Dasar Pengenaan Pajak (A+B)	: Rp.	D. Pajak terutang ( tarif Pajak.....%x C	: Rp.	E. Pajak yang harus dibayar	: Rp.	F. Pajak yang telah dibayar	: Rp.	G. Pajak yang kurang/ lebih bayar	: Rp.
A. Penjualan sehubungan dengan usaha	: Rp.															
B. Penjualan diluar usaha	: Rp.															
C. Dasar Pengenaan Pajak (A+B)	: Rp.															
D. Pajak terutang ( tarif Pajak.....%x C	: Rp.															
E. Pajak yang harus dibayar	: Rp.															
F. Pajak yang telah dibayar	: Rp.															
G. Pajak yang kurang/ lebih bayar	: Rp.															

Singaraja ..... Tahun .....

PEMILIK/ PENGELOLA



BULAN : ..... TAHUN .....

[illegible]

Diisi oleh petugas penerima	Diisi oleh petugas penghitung
DITERIMA TANGGAL : NAMA PETUGAS : TANDA TANGAN :   MENGETAHUI SETELAH DIPERIKSA OLEH KEPALA BIDANG PENDATAAN DAN PELAYANAN   NIP. _____	         KASUBID PENDATAAN       NIP. _____

BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU AGUS SURADNYANA



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
HOTEL

a. Contoh Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar

PEMERINTAHAN KABUPATEN BULELENG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BULELENG Jl. Ngurah Rai no. 2/ 081361000046 singaraja	<b>SKPDKB</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
Nama : Alamat : NPWPD : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div> Tanggal jatuh tempo : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div>		
I. Berdasarkan Pasal ... Undang-undang No. ... Tahun ... telah dilakukan penelitian dan/ atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Pajak : <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> Nama Pajak :		
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Dasar pengenaan	Rp.	
2. Pajak yang terutang	Rp.	
3. Kredit Pajak :		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
c. Lain-lain	Rp.	
d. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp. _____
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak (2-3d)		Rp. _____
5. Sanksi Administrasi :		
a. Bunga	Rp.	
b. Kenaikan	Rp.	
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp. _____
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)		Rp. _____
Dengan hutuf <div style="border: 1px solid black; width: 500px; height: 20px; display: inline-block;"></div>		
<b>PERHATIAN</b>		
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima (Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kab. Buleleng) dengan menggunakan surat setoran pajak daerah (SSPD). 2. Terlambat menyetor dari tanggal batas penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan yang berlaku.		
..... tahun..... Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng  NIP. _____		
Gunting disini		
NPWPD : Nama : Alamat :	<b>TANDA TERIMA</b>	No. KPDKBT .....  ..... Tahun..... Yang menerima (.....)



b. Contoh Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan

<b>PEMERINTAHAN KABUPATEN BULELENG</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</b> <b>KABUPATEN BULELENG</b> Jl. Ngurah Rai no. 2/ 081361000046 Singaraja	<b>SKPDKBT</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KUPANG BAYAR TAMBAHAN) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
Nama : Alamat : NPWPD : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div> Tanggal jatuh tempo :		
I Berdasarkan Pasal ... Undang-undang No. ... Tahun ... telah dilakukan penelitian dan/ atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Pajak : <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> Nama Pajak :		
II Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Dasar pengenaan	Rp.	
2. Pajak yang terutang	Rp.	
3. Kredit Pajak :		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
c. Lain-lain	Rp.	
d. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp.
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak (2-3d)	Rp.	
5. Sanksi Administrasi :		
a. Bunga	Rp.	
b. Kenaikan	Rp.	
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)		Rp
Dengan huruf <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; display: inline-block;"></div>		

**PERHATIAN**

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan (Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kab. Buleleng) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Terlambat menyetor dari tanggal batas penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

....., tahun.....  
**Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng**

NIP.

Gunting disini

**TANDA TERIMA**

No. SKPDKBT .....

NPWPD  
 Nama  
 Alamat

.....  
 .....  
 .....

....., Tahun.....  
 Yang menerima  
 (.....)

01



c. Contoh Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil

<b>PEMERINTAHAN KABUPATEN BULELENG</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN</b> <b>PENDAPATAN DAERAH</b> <b>KABUPATEN BULELENG</b> JL. Ngurah Rai no. 2 / 081361000046 Singaraja	<b>SKPDN</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																		
Nama : Alamat : NPWPD : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 15px; display: inline-block;"></div>																				
<p>I. Berdasarkan Pasal... Undang-undang No. ... Tahun ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> Ayat Pajak : <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; display: inline-block;"></div> Nama Pajak :																				
<p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Dasar pengenaan</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. STP(pokok)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah yang masih harus dibayar (2-3e)</td> <td style="text-align: right;">Rp. Nihil</td> </tr> </table>			1. Dasar pengenaan	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit Pajak		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp.	d. STP(pokok)	Rp.	e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)	Rp. _____	4. Jumlah yang masih harus dibayar (2-3e)	Rp. Nihil
1. Dasar pengenaan	Rp.																			
2. Pajak yang terutang	Rp.																			
3. Kredit Pajak																				
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																			
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																			
c. Lain-lain	Rp.																			
d. STP(pokok)	Rp.																			
e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)	Rp. _____																			
4. Jumlah yang masih harus dibayar (2-3e)	Rp. Nihil																			
<div style="text-align: right;">             .....Tahun.....  <b>Kepala Badan Pengelolaan Keuangan</b>  <b>dan Pendapatan Daerah</b>  <b>Kabupaten Buleleng</b>               _____              NIP.           </div>																				

gunting disini

<b>TANDA TERIMA</b>  NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             .....Tahun.....              Yang menerima           </div>	No. STPD .....
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU AGUS SURADNYANA



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
HOTEL

Contoh Surat Tagihan Pajak Daerah

PEMERINTAHAN KABUPATEN BULELENG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BULELENG Jl. Ngurah Rai no. 2/ 081361000046 Singaraja	<b>STPD</b> (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)	No. Urut <div></div>
	Masa Pajak : Tahun :	
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal jatuh tempo :	<div></div>	
<p>I. Berdasarkan Pasal ... Undang-undang No. ... Tahun ... telah dilakukan penelitian dan/ atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Pajak : <div></div> Nama Pajak : <div></div></p> <p>II. Dari penelitian dan/ atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <p>1. Pajak yang kurang dibayar Rp. 2. Sanksi administrasi     a. Bunga Rp. 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) Rp.</p>		
Dengan hutuf <div></div>		
<b>PERHATIAN</b>		
<p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan (Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kab. Buleleng) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).</p> <p>2. Terlambat menyetor dari tanggal batas penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan yang berlaku.</p>		
<p>....., tahun..... Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng</p> <p>NIP. ....</p>		
<p>Gunting disini</p>		
NPWPD Nama Alamat	TANDA TERIMA	No. STPD .....
		....., Tahun..... Yang menerima

BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU AGUS SURADNYANA



LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
HOTEL

### Contoh Surat Setoran Pajak Daerah

<b>PEMERINTAHAN KABUPATEN BULELENG</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN</b> <b>PENDAPATAN DAERAH</b> <b>KABUPATEN BULELENG</b> JL. Ngurah Rai no. 2/ 081361000046 Singaraja		<b>SSPD</b> <b>(SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)</b> Tahun.....		
Nama : ..... Alamat : ..... Jenis pemungutan : ..... NPWPD : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span>				
Menyeter berdasarkan*) <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div> <input type="checkbox"/> SKPD  <input type="checkbox"/> SKPDT  <input type="checkbox"/> SKPDKB  <input type="checkbox"/> SKPDKBT         </div> <div> <input type="checkbox"/> STPD  <input type="checkbox"/> SPTPD  <input type="checkbox"/> SK Pembetulan  <input type="checkbox"/> SK Keberatan         </div> <div> <input type="checkbox"/> Lain-lain         </div> </div>				
: Masa Pajak : ..... Tahun : .....				
No.	Nomor Rekening	Pokok Pajak	Sanksi adm/ Denda	Jumlah Rp.
Jumlah setoran pajak				
Dengan huruf <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 600px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>				
Ruang untuk teraan Kas Register/ Tanda Tangan Petugas Penerima		Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal Tanda tangan Nama terang		.....Tahun.....  Penyetoran  (.....)

\*) Beri tanda pada kotak ☐ sesuai dengan ketentuan yang dimiliki MODEL. DPD - 12

BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU AGUS SURADNYANA



LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
HOTEL

Contoh Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak



**BUPATI BULELENG**  
**PROVINSI BALI**  
**KEPUTUSAN**  
**BUPATI BULELENG**

NOMOR : .....

TENTANG

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN  
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Membaca

: surat permohonan nomor .....

Tanggal .....

Atas nama : .....

Alamat : .....

NPWPD/NPWRD ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Menimbang

Mengingat

:

:

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan

**KESATU**

: Menerima surat permohonan nomor .....

Tanggal .....

Atas nama : .....

Alamat : .....

NPWPD/NPWRD ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Berhubung .....

**KEDUA**

: Memenuhi pembayaran sesuai dengan surat ketetapan yang telah dibetulkan  
sebagaimana terlampir

**KETIGA**

: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan  
Pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :

pada tanggal :

BUPATI BULELENG,

MODEL : DPD - 21

BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU AGUS SURADNYANA