



BUPATI MIMIKA

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 47 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MIMIKA
NOMOR 1 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Lampiran : 7 (tujuh)

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencapai hasil guna dan daya guna pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel, perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Mimika tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel di Kabupaten Mimika;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Barat, Propinsi Irian Jaya tengah, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak jaya, dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

4. 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) ;
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tatacara Pemberian dan Pemamfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2007 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2010 Nomor 1);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
MIMIKA NOMOR 1 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK HOTEL

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
2. Bupati adalah Bupati Mimika.
3. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika.
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. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
7. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga Motel, Losmen, Gubuk Pariwisata, Wisma Pariwisata, Pasanggrahan, Rumah Penginapan dan sejenisnya, serta Rumah Kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
8. Pengusaha hotel adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hotel untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
10. 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.
11. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
12. 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.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyeterannya.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah

15. surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
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 yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDK adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah 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 adakredit pajak.
21. 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.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
25. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang - undangan perpajakan daerah.
28. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.

BAB II NAMA, OBYEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

Dengan nama Pajak Hotel, dipungut pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.

Pasal 3

- (1) Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.
- (2) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas telepon, faksimile, telex, internet, fotokopi, pelayanan cuci, setrika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola hotel.
- (3) Khusus untuk rumah kos/sewa, objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Bangunan rumah/ petak/ kopel yang seharusnya khusus untuk disewakan;
 - b. Bangunan rumah yang dikontrakan/ dipersewakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih.
- (4) Tidak termasuk obyek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
 - b. Jasa sewa apartemen, kondominium, dan sejenisnya;
 - c. Jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - d. Jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
 - e. Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

Pasal 4

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

Pasal 5

Selain obyek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), juga dapat dikenai pajak atas penjualan fasilitas hotel, seperti restoran, karaoke, diskotik dan lainnya yang disediakan hotel, kepada bukan tamu hotel dan/ atau kepada masyarakat umum;

- (1) Atas penjualan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dikenakan pajak daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengelola hotel harus mendaftarkan usaha fasilitas hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) kepada Dinas Pendapatan Daerah untuk dikukuhkan sebagai wajib pajak daerah yang terpisah dengan pajak hotel;
- (3) Tata cara pemungutan dan pelaporan pajak daerah untuk pengelolaan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan disesuaikan dengan objek pajak.

BAB III

DASAR PENGENAAN DAN TARIF PAJAK

Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan pajak adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada hotel.
- (2) Jumlah pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang atau kompensasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya.

Pasal 7

- (1) Tarif Pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus untuk rumah kos/sewa dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) dikenakan tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 8

Besarnya Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

BAB IV

PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu

Pendataan

Pasal 9

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

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 10

- (1). Setiap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala Dinas melalui Seksi Pendaftaran Bidang Pajak Dinas Pendapatan 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. foto copy 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 foto copy identitas penerima kuasa.
- (3). Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke seksi Pendaftaran Bidang Pajak Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4). Pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan yang telah mendaftarkan usahanya, maka 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 format isian formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENERBITAN SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT

Bagian Kesatu SPTPD dan SKPD

Pasal 11

- (1) Setiap wajib pajak harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Seksi Pendaftaran Bidang Pajak Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika.

- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Seksi Pendaftaran Bidang Pajak Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika dan atau dapat disampaikan secara langsung oleh petugas pajak Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika.
- (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) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat(1).
- (8) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD dan SKPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 12

- (1) Terhadap SPTPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BABVI MASA PAJAK

Pasal 13

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

BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 14

- (1) Pajak Hotel merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assesment*).
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SKPD atau Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (3) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.
- (4) Pajak yang terutang dibayar di Bank yang ditunjuk atau melalui bendahara penerima Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika.
- (5) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika, dalam jangka waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 15

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 foto copy SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, harus melampirkan incian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Dinas paling lama 7 (ujuh) 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 yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Seksi Penagihan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika;

- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan palinglama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPKB, SKPKBT 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 terdapat 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 pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga Tata Cara Penagihan

Pasal 16

- (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 administrative 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 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administrative berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.

- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VIII

PENGURANGAN PAJAK

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pemberian pengurangan pajak, setinggi - tingginya sampai dengan 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 foto copy KTP dan foto copyi SKPD (Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan foto copy KTP penerima kuasa);
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, maka Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
 - d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Dinas harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. 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 VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IX

PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang - undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administrative berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrative sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dengan melampirkan foto Copy KTP dan foto Copy STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan foto Copy KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas menunjuk Kepala Seksi Pemeriksaan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk member keputusan;
 - d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Dinas; paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - e. 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
 - f. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas:
- a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrative berupa bungasebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrative berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dimaksud.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi 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 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila:
- a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrative telah terlampaui; dan
 - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrative berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 20

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut:
 - a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa foto copy:
 1. SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. dokumen yang mendukung diujulkannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usul Kepala Seksi Penagihan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 21

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 atau permintaan karena jabatan, Kepala Dinas meminta Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kepala Bidang Pajak untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Seksi Pemeriksaandan Kepala Bidang Pajak serta telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Dinas memberikan keputusan.
- (4) Kepala Seksi Pemeriksaan melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 22

- (1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Seksi Penetapan segera:
 - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan dimaksud.

BAB X PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian kesatu Pembukuan

Pasal 23

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut:
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apa bila 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) pertahun 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 24

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 25

- (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 pendapatan bruto, maka 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 Mimika 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, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB XI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 26

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak Hotel yang dibayar ternyata lebih 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 foto kopi identitas wajib pajak atau foto kopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;

- c. permohonan dilampiri dengan foto kopi 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 (3) 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 (5) 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 27

- (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 padatahun 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 28

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Hotel ditugaskan kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika dapat bekerja sama dengan Dinas atau lembaga lain terkait.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Timika
Pada tanggal, 21 Juli 2015

BUPATI MIMIKA
ttd
ELTINUS OMALENG

Diundangkan di Timika
pada tanggal, 21 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MIMIKA

ttd

AUSILIUS YOU S.Pd.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641015 199103 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SIHOL PARNINGOTAN, SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19640616 199403 1 008

Lampiran I Peraturan Bupati Mimika
Nomor 47 Tahun 2015
Tanggal, 21 Juli 2015

PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Yos Sudarso No. 17 Telp (0901) 321750 Fax, (0901) 321522 Timika - Papua (99910)		LAMPIRAN FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK HOTEL		Nomor Formulir :..... Tanggal :		
1. DATA OBYEK PAJAK						
A. GOLONGAN HOTEL ☐ (isikan sesuai nomor)						
01. Bintang lima		06. Melati tiga		11. Gubug pariwisata		
02. Bintang empat		07. Melati dua		12. Wisma pariwisata		
03. Bintang tiga		08. Melati satu		13. Pesanggrahan		
04. Bintang dua		09. Motel		14. Rumah penginapan		
05. Bintang satu		10. Losmen		15. Rumah kos		
				16. lainnya.....		
B. KLASIFIKASI KAMAR TARIF JUMLAH						
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				
	Lain - lain	Ada/Tidak				
	Jumlah					
2. KELENGKAPAN ADMINISTRASI						
No	Nama / Jenis	Keterangan				
	Buku Tamu	Ada/Tidak				
	Buku Penerimaan	Ada/Tidak				
	Daftar Tarif yang dipasang di tempat umum	Ada/Tidak				
	Laporan Neraca	Ada/Tidak				
	Cash Flow	Ada/Tidak				
	Rugi Laba	Ada/Tidak				
	Kas Penerimaan / Pengeluaran	Ada/Tidak				
	Rekening Bank	Ada/Tidak				
	Kas Register	Ada/Tidak				
	Nota / Bill	Ada/Tidak				
	Rekap pemakaian Nota / Bill	Ada/Tidak				

Dandatangani di Timika
pada tanggal 21 Juli 2015
Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
ttd
AUSILIUS YOU, S.Pd.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641015 199103 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

BUPATI MIMIKA
ttd
ELTINUS OMALENG
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKSIAN HUKUM
SIHOL PARNINGOTAN,SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19640616 199403 1 008

Lampiran II Peraturan Bupati Mimika
Nomor 47 Tahun 2015
Tanggal, 21 Juli 2015

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

	PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA DINAS PENDAPATAN DAERAH Telp (0901) 321750 Fax, (0901) 321522 Timika - Papua (99910)
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN / PEMILIK USAHA	
Nomor Formulir	Kepada Yth. di

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda V pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika.

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Badan / Merk Usaha :		
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)		
- Jalan/RT	:	
- Kampung	:	
- Distrik	:	
- Kabupaten	:	
- Nomor telepon	:	
- Kode Pos	:	00000
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)		
- Surat izin Gangguan	No.	Tgl.
- Surat izin Usaha Kepariwisataa	No.	Tgl.
- Surat izin	No.	Tgl.
- Surat izin	No.	Tgl.
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)		
☐ Hotel		
☐ Restoran		
☐ Hiburan		
☐ Reklame		
☐ Penerangan Jalan		
☐ Pengambilan mineral bukan logam dan batuan		
☐ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan		
☐ Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah		
☐ Lainnya		

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama pemilik / pengelola :	
6. Jabatan :	
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
- Jalan :	
- RT / RW :	
- Kampung/Kelurahan :	
- Distrik :	
- Kabupaten /Kota :	
- Nomor telepon :	
- Kode Pos :	
8. Kewajiban Pajak	
☐ Pajak Hotel	
☐ Pajak Restoran	
☐ Pajak Hiburan	
☐ Pajak Reklame	
☐ Pajak Penerangan Jalan	
☐ Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
☐ Pajak Parkir	
☐ Pajak Air tanah	
☐ Pajak	
	20.....
	Nama Jelas :
	Tanda Tangan :

Dindangkan di Timika
pada tanggal 21 Juli 2015
Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
ttd
AUSILIUS YOU, S.Pd.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641015 199103 1 010
BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

BUPATI MIMIKA
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SIHOL PARNINGOTAN,SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19640616 199403 1 008

Lampiran III Peraturan Bupati Mimika
Nomor 47 Tahun 2015
Tanggal, 21 Juli 2015

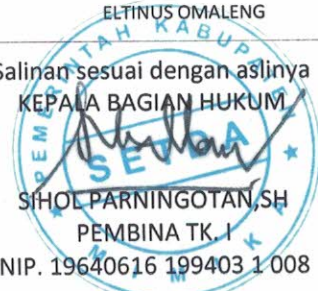
A. Bentuk, Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Yos Sudarso No. 17 Telp (0901) 321750 Fax, (0901) 321522 Timika - Papua (99910)	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL	Nomor : Masa Pajak : Tahun : Tanggal diterima Dispenda															
PERHATIAN : 1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.																	
A. NPWPD 																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">B. NAMA WAJIB PAJAK</td> <td style="width: 40%;">:</td> </tr> <tr> <td>C. ALAMAT WAJIB PAJAK</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>D. NAMA USAHA</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>E. ALAMAT TEMPAT USAHA</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>F. KAMPUNG/ DISTRIK</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>G. TELEPON</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>H. PERUBAHAN IDENTITAS</td> <td>: ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)</td> </tr> </table>			B. NAMA WAJIB PAJAK	:	C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	D. NAMA USAHA	:	E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	F. KAMPUNG/ DISTRIK	:	G. TELEPON	:	H. PERUBAHAN IDENTITAS	: ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)	
B. NAMA WAJIB PAJAK	:																
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:																
D. NAMA USAHA	:																
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:																
F. KAMPUNG/ DISTRIK	:																
G. TELEPON	:																
H. PERUBAHAN IDENTITAS	: ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">I. DASAR PENGENAAN</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">OMZET/ PENDAPATAN</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">JUMLAH (Rp.)</td> </tr> <tr> <td>1. Kamar</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. Ruangan yang disewakan</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. Fasilitas penunjang</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Jumlah total</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> </table>			I. DASAR PENGENAAN	OMZET/ PENDAPATAN	JUMLAH (Rp.)	1. Kamar	:		2. Ruangan yang disewakan	:		3. Fasilitas penunjang	:		Jumlah total	:	
I. DASAR PENGENAAN	OMZET/ PENDAPATAN	JUMLAH (Rp.)															
1. Kamar	:																
2. Ruangan yang disewakan	:																
3. Fasilitas penunjang	:																
Jumlah total	:																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">J. PAJAK TERUTANG</td> <td style="width: 40%;">Tarif Pajak 10% (sepuluh persen)</td> </tr> <tr> <td>K. KREDIT PAJAK</td> <td></td> </tr> <tr> <td>L. YANG HARUS DIBAYAR</td> <td>(lajur huruf J – huruf K)</td> </tr> </table>			J. PAJAK TERUTANG	Tarif Pajak 10% (sepuluh persen)	K. KREDIT PAJAK		L. YANG HARUS DIBAYAR	(lajur huruf J – huruf K)									
J. PAJAK TERUTANG	Tarif Pajak 10% (sepuluh persen)																
K. KREDIT PAJAK																	
L. YANG HARUS DIBAYAR	(lajur huruf J – huruf K)																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA</td> <td style="width: 40%;"> Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang </td> </tr> </table>			M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA	Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang 													
M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA	Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang 																
N. PEMBETULAN IDENTITAS 1. NPWPD 																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>2. NAMA WAJIB PAJAK</td><td>:</td></tr> <tr><td>3. ALAMAT WAJIB PAJAK</td><td>:</td></tr> <tr><td>4. NAMA USAHA</td><td>:</td></tr> <tr><td>5. ALAMAT TEMPAT USAHA</td><td>:</td></tr> <tr><td>6. KAMPUNG / DISTRIK</td><td>:</td></tr> <tr><td>7. TELEPHONE</td><td>:</td></tr> </table>			2. NAMA WAJIB PAJAK	:	3. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	4. NAMA USAHA	:	5. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	6. KAMPUNG / DISTRIK	:	7. TELEPHONE	:			
2. NAMA WAJIB PAJAK	:																
3. ALAMAT WAJIB PAJAK	:																
4. NAMA USAHA	:																
5. ALAMAT TEMPAT USAHA	:																
6. KAMPUNG / DISTRIK	:																
7. TELEPHONE	:																
PETUNJUK PENGISIAN SPTPD : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Kolom H</td> <td>: Pilih salah satu</td> </tr> <tr> <td>Kolom I</td> <td>: Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam lampiran SPTPD</td> </tr> <tr> <td>Kolom J</td> <td>: Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 10% (sepuluh persen)</td> </tr> <tr> <td>Kolom K</td> <td>: Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir</td> </tr> <tr> <td>Kolom L</td> <td>: Merupakan jumlah pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir</td> </tr> <tr> <td>Kolom M</td> <td>: Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya</td> </tr> <tr> <td>Kolom N</td> <td>: Diisikan apabila ada perubahan</td> </tr> </table>			Kolom H	: Pilih salah satu	Kolom I	: Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam lampiran SPTPD	Kolom J	: Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 10% (sepuluh persen)	Kolom K	: Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir	Kolom L	: Merupakan jumlah pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir	Kolom M	: Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya	Kolom N	: Diisikan apabila ada perubahan	
Kolom H	: Pilih salah satu																
Kolom I	: Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam lampiran SPTPD																
Kolom J	: Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 10% (sepuluh persen)																
Kolom K	: Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir																
Kolom L	: Merupakan jumlah pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir																
Kolom M	: Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya																
Kolom N	: Diisikan apabila ada perubahan																

Dindangkan di Timika
pada tanggal 21 Juli 2015
Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
ttd
AUSILIUS YOU, S.Pd.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641015 199103 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

BUPATI MIMIKA
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SIHOL PARNINGOTAN, SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19640616 199403 1 008

No. SPTPD :	
TANDA TERIMA	
NPWPD :	
NAMA :	
ALAMAT :	
..... Yang menerima (.....)	

PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Yos Sudarso No. 17 Telp (0901) 321750 Fax, (0901) 321522 Timika - Papua (99910)	LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL	Nomor : Masa pajak : Tahun :
---	--	--

1. DATA OBYEK PAJAK

A. GOLONGAN HOTEL ☐ (isikan sesuai nomor)

01. Bintang lima	06. Melati tiga	11. Gubug pariwisata
02. Bintang empat	07. Melati dua	12. Wisma pariwisata
03. Bintang tiga	08. Melati satu	13. Pesanggrahan
04. Bintang dua	09. Motel	14. Rumah penginapan
05. Bintang satu	10. Losmen	15. Rumah kos
		16. lainnya.....

B. KLASIFIKASI KAMAR TARIF JUMLAH

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	
	Lain - lain	Ada/Tidak	
Jumlah			

2. KELENGKAPAN ADMINISTRASI

No	Nama / Jenis	Keterangan	
	Buku Tamu	Ada/Tidak	
	Buku Laporan Polisi	Ada/Tidak	
	Buku Penerimaan	Ada/Tidak	
	Daftar Tarif yang dipasang di tempat umum	Ada/Tidak	
	Laporan Neraca	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Cash Flow	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Rugi Laba	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Kas Penerimaan / Pengeluaran	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Rekening Bank	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Kas Revisi	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak

Dindangkan di Timika
 pada tanggal 21 Juli 2015
 Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
 ttd
 AUSILIUS YOU, S.Pd.MM
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19641015 199103 1 010
 BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

BUPATI MIMIKA
 ttd
 ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM



SIHOL PARNINGOTAN,SH
 PEMBINA TK. I
 NIP. 19640616 199403 1 008

A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

KOP DINAS			
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR			
		Kepada Yth :..... di	
Nomor :			
Tanggal :	Tanggal jatuh tempo :		
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :			
Nama Usaha :			
Alamat :			
Nama Pemilik :			
Alamat :			
II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, 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. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga :			Rp.....
Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.....
Dengan huruf :			
Timika,			
An. Kepala Dispenda Kabupaten Mimika			
Kepala Bidang Pajak			
(.....)			
NIP.....			
*) coret yang tidak perlu			

B. Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (KPDKBT)

KOP DINAS

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :
.....
di

Nomor :
Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, 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. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga :			Rp.....
Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.....
Dengan huruf :			

Timika,
An. Kepala Dispenda Kabupaten Mimika
Kepala Bidang Pajak

*) coret yang tidak perlu

(.....)
NIP.....

Dindangkan di Timika
pada tanggal 21 Juli 2015
Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
ttd

AUSILIUS YOU, S.Pd.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641015 199103 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

BUPATI MIMIKA,
ttd

ELTINUS OMALENG, SE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SIHOL PARNINGOTAN,SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19640616 199403 1 008

Lampiran V Peraturan Bupati Mimika
Nomor 47 Tahun 2015
Tanggal, 21 Juli 2015

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

 PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Yos Sudarso No. 17 Telp (0901) 321750 Fax. (0901) 321522 Timika - Papua (99910)	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	No. SSPD	
NPWPD : Kode Rekening : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tahun : Bulan : Tanggal : Nomor :			
No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah
			Rp.
Dengan huruf :			
Timika, Penyetor		Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP.	Teraan Kas Register

Dindangkan di Timika
pada tanggal 21 Juli 2015
Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
ttd
AUSILIUS YOU, S.Pd.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641015 199103 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

BUPATI MIMIKA
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya



Lampiran VI Peraturan Bupati Mimika
Nomor 47 Tahun 2015
Tanggal, 21 Juli 2015

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

KOP DINAS

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada
Kepada Yth :
di

Nomor :
Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

- I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Hotel terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

- II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, 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 bunga berupa : Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....
Dengan Huruf :		

Timika,
An. Kepala Dispenda Kabupaten Mimika
Kepala Bidang Pajak

(.....)
NIP.....

Dindangkan di Timika
pada tanggal 21 Juli 2015
Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
ttd
AUSILIUS YOU, S.Pd.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641015 199103 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

BUPATI MIMIKA
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SIHOL PARNINGOTAN,SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19640616 199403 1 008

Lampiran VII Peraturan Bupati Mimika
Nomor 47 Tahun 2015
Tanggal, 21 Juli 2015

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan Pajak Hotel

(Kop Dinas)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MIMIKA
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL YANG TERUTANG
Kepala Dinas,

Menimbang : a. bahwa 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 dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika tentang

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel;
2. Peraturan Bupati Mimika Nomortentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Pajak Hotel;

Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Hotel atas nama tanggal, yang diterima lengkap oleh Dinas pada tanggal

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MIMIKA TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL YANG TERUTANG.

KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan Pajak Hotel yang terutang kepada Wajib Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Usaha :
Alamat 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)
Jumlah Pajak Hotel Yang Seharusnya Dibayar Rp
(.....)

KETIGA : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Timika
Pada tanggal :
Kepala Dispenda

*) coret yang tidak perlu

(.....)
NIP.....

Dindangkan di Timika
pada tanggal 21 Juli 2015
Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
ttd

AUSILIUS YOU, S.Pd.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641015 199103 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 47

BUPATI MIMIKA
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SIHOL PARNINGOTAN, SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19640616 199403 1 008

