



**WALIKOTA PADANG
PROPINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 6 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang salah satu muatannya adalah Pajak Hotel;
 - b. bahwa agar pelaksanaan pemungutan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada huruf a berjalan dengan baik, lancar dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perlu diatur Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2957);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Padang.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPKA adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang.
5. Badan adalah sekumpulan orang atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha 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 masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
9. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan atau istirahat termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesangrahan, rumah penginapan dan sejenis, serta rumah kos yang lebih dari 10 (sepuluh) kamar.
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. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak, dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. 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.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

16. 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 tidak seharusnya terutang.
17. Petugas yang ditunjuk adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala DPKA melakukan pemungutan pajak atau retribusi daerah.
18. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
19. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir ke kas daerah.
20. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
21. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
22. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau hutang, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada setiap Tahun Pajak berakhir.
23. Norma Pembukuan adalah pedoman yang harus dilakukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim berlaku.
24. 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 retribusi atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Pajak Hotel.
- (2) Tata Cara Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tata cara penerbitan SPTPD, SKPDKB, dan SKPDKBT;
 - b. tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT;
 - c. tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran;
 - d. tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
 - e. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 - f. tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa;
 - g. kriteria Wajib Pajak dan penentuan besaran omset serta tata cara pembukuan atau pencatatan;
 - h. tata cara pemeriksaan pajak.

Bagian Kesatu
Tata Cara Penerbitan SPTPD, SKPDKB, dan SKPDKBT
Pasal 3

Tata Cara penerbitan SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a adalah prosedur yang dilakukan untuk menerbitkan Surat Pemberitahuan dan Surat Ketetapan Pajak Hotel yang akan disampaikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 4

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak dilakukan dengan cara pendaftaran dan pendataan.
- (2) Pendaftaran dilakukan oleh Wajib Pajak ke DPKA.
- (3) Pendataan dilakukan oleh Petugas Pajak melalui pendataan Wajib Pajak.
- (4) Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan pengisian formulir pendaftaran dan pendataan oleh Wajib Pajak.
- (5) Formulir yang telah diisi dikembalikan wajib pajak kepada petugas yang ditunjuk dan dicatat dalam Buku Induk Wajib Pajak berdasarkan nomor urut.
- (6) Berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), DPKA menerbitkan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan NPWPD.
- (7) Apabila Wajib Pajak tidak mengembalikan atau mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka DPKA akan mengukuhkan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan dan menerbitkan NPWPD.
- (8) Wajib Pajak yang telah memiliki NPWPD setiap awal Tahun Pajak atau Masa Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (9) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan Wajib Pajak ke DPKA paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhir Masa Pajak.
- (10) Untuk memberikan kemudahan pelayanan kepada Wajib Pajak, NPWPD harus dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan daerah.
- (11) Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan bentuk formulir yang digunakan untuk administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak atau Tahun Pajak, Walikota dapat menerbitkan SKPDKB dalam hal terdapat pajak yang tidak atau kurang dibayar.
- (2) Tata Cara penerbitan SKPDKB adalah sebagai berikut:
 - a. petugas pajak melakukan pemeriksaan terhadap:
 1. kewajiban perpajakan Wajib Pajak karena wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sesudah berakhir Masa Pajak;
 2. SPTPD.
 - b. petugas Pajak melakukan penelitian terhadap keterangan lain;
 - c. apabila dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari setelah berakhir Masa Pajak dan Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD maka diberikan Surat Teguran Pertama, Kedua dan Ketiga dengan jangka waktu antara Surat Teguran selama 7 (tujuh) hari;
 - d. apabila Surat Teguran ketiga tidak diindahkan oleh Wajib Pajak, maka Walikota menerbitkan SKPDKB.

(3) Keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b termasuk:

- a. putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap terhadap Wajib Pajak yang dipidana karena melakukan tindak pidana dibidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan daerah;
- b. jika jangka waktu 5 (lima) tahun telah lewat, Walikota tetap dapat menerbitkan SKPDKB berdasarkan hasil penelitian terhadap putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap terhadap Wajib Pajak yang dipidana karena melakukan tindak pidana dibidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan daerah.

Pasal 6

(1) Walikota dapat menerbitkan SKPDKBT berdasarkan:

- a. hasil pemeriksaan atau pemeriksaan ulang terhadap data baru yang mengakibatkan penambahan jumlah pajak yang terutang termasuk data yang semula belum terungkap; atau
 - b. hasil penelitian atas putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap terhadap Wajib Pajak yang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindakan pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan daerah.
- (2) SKPDKBT berdasarkan hasil pemeriksaan atau pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak atau Tahun Pajak.
- (3) SKPDKBT berdasarkan hasil penelitian terhadap putusan pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b diterbitkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak atau Tahun Pajak.
- (4) SKPDKBT berdasarkan hasil penelitian terhadap keputusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat juga diterbitkan setelah jangka waktu 5 (lima) tahun terlampaui sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak atau Tahun Pajak.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 7

Tata Cara pengisian dan penyampaian SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b adalah prosedur pengisian dan penyampaian Surat Pemberitahuan dan Surat Ketetapan Pajak oleh Wajib Pajak kepada Walikota.

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak yang telah memiliki NPWPD, setiap awal Masa Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi secara jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Kepala DPKA paling lambat 15 (lima belas) hari sesudah Masa Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak sendiri yang terutang.

Pasal 9

- (1) Jumlah pembayaran pajak yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran.
- (2) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bill, atau kuitansi atau faktur pembayaran.
- (3) Untuk melegalisasi penggunaan bill, kuitansi atau faktur pembayaran, perlu dilakukan perporasi terhadap bill atau kuitansi atau faktur oleh DPKA.
- (4) Bill atau faktur pembayaran sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. nomor urut;
 - c. tanggal;
 - d. nama/jenis makanan yang dikonsumsi konsumen;
 - e. jumlah pajak yang harus dipungut dari konsumen.

Pasal 10

Formulir SKPDKB dan SKPDKBT sekurang-kurangnya harus memuat:

- a. nama dan alamat Wajib Pajak;
- b. NPWPD;
- c. dasar penerbitan SKPDKB/SKPDKBT;
- d. jumlah penjualan dan jumlah pajak yang dipungut;
- e. jumlah pembayaran yang dilakukan;
- f. jumlah pajak kurang bayar/kurang bayar tambahan.

Pasal 11

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dapat diantar langsung ke DPKA, diberikan kepada petugas yang ditunjuk atau dikirim melalui pos.
- (2) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan dengan menggunakan STS.

Pasal 12

Seluruh data perpajakan yang diperoleh dari daftar isian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dan Pasal 10 dihimpun dan dicatat dalam berkas atau buku, yang merupakan hasil akhir yang akan dijadikan sebagai dasar dalam perhitungan dan penetapan pajak terutang atau pajak kurang bayar atau pajak kurang bayar tambahan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Tempat Pembayaran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 13

Tata Cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c adalah prosedur yang harus dilakukan Wajib Pajak dalam melakukan pembayaran, penyetoran, penunjukan tempat pembayaran, pengajuan permintaan pengangsuran dan penundaan pembayaran pajak.

Pasal 14

- (1) Pembayaran pajak dapat dilakukan melalui Kas Daerah, Mobil Kas Ketiling, Bendahara Penerima atau langsung ke kas daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Hasil penerimaan dari pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

- dan ayat (2) harus disetor ke kas daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan dengan menggunakan STS.

Bagian Keempat

Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 15

Tata Cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d adalah prosedur yang harus dilakukan wajib pajak apabila akan mengajukan pengurangan, atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan Pajak Hotel kepada Walikota melalui Kepala DPKA.
- (2) Permohonan pengurangan Pajak Hotel diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas yang dihitung dari pembayaran Pajak Hotel terutang sebelum pengurangan pajak.
- (3) Permohonan pengurangan Pajak Hotel diajukan dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. surat Kuasa dalam hal dikuasakan pada pihak lain;
 - b. alasan pengurangan Pajak Hotel;
 - c. SPTPD Bulan yang bersangkutan;
 - d. NPWPD;
 - e. fotocopy KTP atau kartu identitas lainnya dari Wajib Pajak.

Pasal 17

- (1) Walikota dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak Hotel yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan Pajak Hotel yang diajukan dianggap dikabulkan dengan mengacu kepada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

Pasal 18

- (1) Walikota melalui Kepala DPKA dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.
- (3) Walikota melalui kepala DPKA dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai dengan 12 (dua belas) bulan, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.
- (4) Persyaratan untuk dapat mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana

dimaksud pada Pasal (2) dan Pasal (4) adalah sebagai berikut:

- a. Objek Pajak masih dalam masa promosi dan dalam masa itu wajib pajak tidak memungut pajak dari konsumen;
- b. Objek Pajak terkena bencana atau bencana alam, seperti, kebakaran, gempa bumi, banjir, tanah longsor;
- c. Wajib Pajak berada dalam krisis keuangan;
- d. Wajib Pajak berada dalam kondisi pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan.

Pasal 19

- (1) Walikota karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat:
 - a. membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar;
 - b. mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Walikota atau pejabat selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPDKB, SKPDKBT atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Walikota atau pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Walikota atau Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 20

Tata Cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e adalah prosedur pengajuan kelebihan pembayaran Pajak Hotel yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Walikota melalui Kepala DPKA.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata Cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Tatacara Penghapusan Piutang Pajak yang Kedaluwarsa

Pasal 22

Tata Cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f adalah tatacara untuk menghapuskan piutang yang sudah melebihi 5 (lima) tahun.

Pasal 23

- (1) DPKA menginventarisir daftar piutang pajak yang sudah berusia di atas 5 (lima) tahun.
- (2) Daftar piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat untuk dapat dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata Cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketujuh

Kriteria Wajib Pajak dan Penentuan Besaran Omset Serta Tata Cara Pembukuan atau Pencatatan

Pasal 24

Kriteria Wajib Pajak dan penentuan besaran omset serta tata cara pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g adalah kriteria pengusaha hotel yang dapat dijadikan Wajib Pajak dan besaran omset penjualan yang dapat dikenai pajak.

Pasal 25

- (1) Kriteria Wajib Pajak Hotel adalah semua orang pribadi atau badan yang menggunakan Hotel.
- (2) Omset penjualan yang dapat dikenakan Pajak Hotel tidak tergantung kepada nilai penjualannya.

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omset paling sedikit (Rp. 300.000.000,- (Tiga ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan Pembukuan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang dan harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak dapat menunjukkan pembukuan pada saat pemeriksaan, maka jumlah pajak terutang akan ditetapkan secara jabatan.
- (4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 27

Tata Cara pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf h adalah tata cara yang harus dilakukan petugas yang ditunjuk dalam memeriksa pembukuan Wajib Pajak.

Pasal 28

Tujuan pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang dilakukan oleh PPNS.

Pasal 29

- (1) Bentuk pemeriksaan terdiri dari:
 - a. pemeriksaan lengkap;
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan

ditempat Wajib Pajak meliputi pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan yang lazim digunakan untuk pemeriksaan pada tahun sebelumnya.

- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan:
- a. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana;
 - b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman sederhana.

Pasal 30

Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap Pemeriksa, Pelaksana Pemeriksaan dan Wajib Pajak.

Pasal 31

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan wajib berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
- a. memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi Surat Perintah Pemeriksaan;
 - b. memberitahukan terlebih dahulu secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak;
 - c. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - e. membuat laporan pemeriksaan;
 - f. memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - g. mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
 - h. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atas pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan Kantor wajib berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
- a. menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Walikota atau pejabat untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke kantor dalam rangka pemeriksaan;
 - b. menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - c. membuat laporan pemeriksaan;
 - d. memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan;
 - e. mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang akan dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;

- f. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan dan kantor dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 32

Pelaksana pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

- a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa;
- b. pemeriksaan dilaksanakan di kantor pemeriksaan, di kantor Wajib Pajak atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau di tempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan wajib pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Walikota atau pejabat;
- c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan di luar jam kerja, jika dipandang perlu;
- d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam laporan pemeriksaan;
- e. hasil pemeriksaan yang dilakukan seluruhnya disetujui oleh wajib pajak, dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
- f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
- g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan, diterbitkan SKPD dan STPD sepanjang tidak dilanjutkan dengan tindakan penyidikan.

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak pada saat diperiksa wajib berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
- a. memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun dikantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
 - c. menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
 - d. memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
 - e. memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - f. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Wajib Pajak pada saat diperiksa berhak:
- a. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
 - c. meminta kepada pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang

berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD.
(3) Tata Cara pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2014

WALIKOTA PADANG



MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2014.

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG



NASIR AHMAD

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2014 NOMOR 51

'alam
'ian
m

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 61 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

I. UMUM

Dengan telah diundangkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah maka seluruh Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah harus disesuaikan dengan Undang-Undang tersebut.

Berdasarkan hal tersebut Pemerintah Kota Padang telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang salah satu muatannya adalah Pajak Hotel, yang perlu ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota sebagai Pedoman Pelaksanaannya.

Dengan pedoman ini, diharapkan pelaksanaan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel dapat berjalan dengan baik, lancar dan sesuai dengan aturan yang ada.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
- Pasal 2
- Pasal 3
- Pasal 4
- Pasal 5
- Pasal 6
- Pasal 7
- Pasal 8

Ayat (1)

Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) mencerminkan jumlah pajak yang dibayarkan konsumen.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan jelas adalah melaporkan asal usul atau sumber dari objek pajak dari unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam SPT.

Yang dimaksud dengan lengkap adalah memuat semua unsur-unsur yang berkaitan dengan objek pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam SPT.

Yang dimaksud dengan benar adalah benar dalam perhitungan, termasuk benar dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dalam perulisan dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Ayat (3)

Dalam hal SPTPD harus ditandatangani oleh pengurus, yang termasuk dalam pengurus adalah orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang ikut menentukan kebijaksanaan dan atau mengambil keputusan dalam menjalankan badan usaha.

- Pasal 9 Cukup jelas
- Pasal 10 Cukup jelas
- Pasal 11 Cukup jelas
- Pasal 12 Cukup jelas
- Pasal 13 Cukup jelas
- Pasal 14 Cukup jelas
- Pasal 15 Cukup jelas
- Pasal 16 Cukup jelas
- Pasal 17 Cukup jelas
- Pasal 18 Cukup jelas
- Pasal 19 Cukup jelas
- Pasal 20 Cukup jelas
- Pasal 21 Cukup jelas
- Pasal 22 Cukup jelas
- Pasal 23 Cukup jelas
- Pasal 24 Cukup jelas
- Pasal 25 Cukup jelas
- Pasal 26 Cukup jelas
- Pasal 27 Cukup jelas
- Pasal 28 Cukup jelas
- Pasal 29 Cukup jelas

Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH TAHUN 2014 NOMOR 7

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 6 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK HOTEL

TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Tata Cara pendaftaran Wajib Pajak ini merupakan proses yang dilakukan Wajib Pajak dalam pengenaan pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak. Wajib Pajak menghitung, membayar, melaporkan sendiri pajaknya dengan menggunakan SPTPD ke kantor DPKA Kota Padang. Melalui formulir SPTPD yang diisi oleh Wajib Pajak, Walikota akan menerbitkan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagai dasar piutang pajak yang harus dibayar oleh Wajib Pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. DPKA Kota Padang

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

DPKA menyediakan blanko formulir SPTPD dan dokumen lainnya.

2. Langkah 2

Wajib Pajak mendaftar dengan mengambil formulir SPTPD di kantor DPKA atau tempat yang telah ditentukan. Pada saat pengambilan Wajib Pajak menandatangani tanda terima formulir yang terdiri dari 2 (dua) lembar. Lembar pertama diberikan kepada Wajib Pajak untuk disimpan dan lembar kedua disimpan sebagai arsip pada DPKA.

3. Langkah 3

Wajib Pajak mengisi dan mengembalikan formulir SPTPD kepada DPKA atau pada tempat yang telah ditentukan. Wajib Pajak menandatangani tanda terima pengembalian formulir SPTPD yang terdiri dari 2 (dua) lembar. Lembar pertama diberikan kepada Wajib Pajak dan lembar kedua disimpan dalam arsip DPKA.

4. Langkah 4

Formulir yang dikembalikan Wajib Pajak dicatat oleh DPKA ke dalam Buku Induk Wajib Pajak dengan memberikan nomor urut.

5. Langkah 5

DPKA akan meneliti kebenaran data Wajib Pajak dan akan merevisi data tersebut jika terjadi kekeliruan atau kesalahan. Jika SPTPD sudah diisi dengan benar, DPKA akan menerbitkan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan NPWPD.

6. Langkah 6

Berdasarkan SKPD, DPKA menerbitkan SSPD yang digunakan Wajib Pajak untuk penyetoran pajak ke Kas Daerah.

7. Langkah 7

Lampiran SSPD dikembalikan Wajib Pajak kepada DPKA sebagai bukti lunas pembayaran.

WALIKOTA PADANG,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'MAHYELDI', is written over a large, hand-drawn oval shape.

MAHYELDI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 51 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK HOTEL

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL

A. GAMBARAN UMUM

Tata Cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel merupakan prosedur yang dilakukan oleh Wajib Pajak untuk memperoleh pengembalian kembali terhadap kelebihan pembayaran pajak terutang sebagaimana yang telah diterbitkan dalam Surat Ketetapan Pajak dan atau Surat Setoran Pajak kepada Walikota.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. DPKA Kota Padang

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

Wajib Pajak mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Walikota untuk mengembalikan kelebihan pajak yang dibayar.

2. Langkah 2

Walikota melalui Kepala DPKA meneliti surat permohonan Wajib Pajak tersebut untuk dilakukan verifikasi terhadap data dan piutang Wajib Pajak.

3. Langkah 3

Jika permohonan Wajib Pajak benar, Walikota menerbitkan SKPDLB sebagai dasar untuk membayar kelebihan pembayaran yang diberikan oleh Wajib Pajak.

4. Langkah 4

Paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB, Walikota membayar kepada Wajib Pajak.

WALIKOTA PADANG,



MAHYELDI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 5 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK HOTEL

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak adalah proses yang dilakukan dalam penghapusan piutang pajak dari Wajib Pajak. Penghapusan piutang pajak ini ditetapkan melalui Keputusan Walikota untuk piutang pajak yang lebih dari 5 (lima) tahun.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. DPKA Kota Padang

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

DPKA mengajukan daftar piutang pajak yang telah melebihi 5 (lima) tahun kepada Inspektorat untuk dihapuskan.

2. Langkah 2

Inspektorat akan meneliti daftar piutang pajak Wajib Pajak. Bila piutang pajak tersebut sudah memenuhi syarat untuk dihapus, Inspektorat akan melaporkan kepada DPKA bahwa penghapusan piutang pajak memenuhi syarat untuk dihapus.

3. Langkah 3

Berdasarkan laporan dari Inspektorat, Dinas DPKA mengusulkan kepada Walikota untuk diterbitkan Surat Penghapusan Piutang Pajak.

4. Langkah 4

Surat Penghapusan Piutang Pajak tersebut disampaikan oleh DPKA kepada Wajib Pajak.

WALIKOTA PADANG,



MAHYELDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 51 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK HOTEL

TATA CARA PEMERIKSAAN

A. GAMBARAN UMUM

Tata Cara Pemeriksaan yang harus dilakukan petugas yang ditunjuk dalam memeriksa pembukuan Wajib Pajak, dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. DPKA Kota Padang

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

DPKA Menyampaikan Pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang dilakukan oleh tim Pemeriksaan Pajak.

2. Langkah 2

Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan dan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan.

3. Langkah 3

Menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak

WALIKOTA PADANG,



MAHYELDI