



WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 13 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL,

PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan, Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel perlu dibuat Petunjuk pelaksanaannya;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna dalam rangka pemungutan Pajak Hiburan, Pajak Restoran dan Pajak Hotel;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang **Penagihan Pajak dengan Surat Paksa** (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarmasin Nomor 16 Tahun 1992 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 1993 Nomor 3 Seri D Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 25);
17. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 11);
19. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 12);
20. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 23);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK Hiburan.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarmasin;
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarmasin;
5. Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah yang selanjutnya disingkat Kas Daerah adalah Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah Kota Banjarmasin;
6. Bank adalah Bank Kalsel atau Bank lain yang ditunjuk;

7. Bidang Pajak Daerah adalah Bidang Pajak Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarmasin;
8. Pejabat adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
9. Pajak Hotel adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan;
10. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh);
11. Pajak Restoran adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan Restoran meliputi penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi ditempat pelayanan maupun di tempat lain;
12. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga Cafe, Bar, Bakery, Rumah Makan, Jasa Boga/Catering, Jamuan Makanan Hotel, Puja Sera, Pondok Lesehan, Depot, Warung Makan, Warung Makan Kaki Lima dan atau usaha lain yang sejenis;
13. Cafe adalah penyedia makanan dan/atau minuman dengan disertai layanan tempat yang nyaman untuk bersantai dan disajikan hiburan atau sarana online jaringan telekomunikasi bagi pengunjungnya dan dipungut pembayaran atas makanan dan minuman yang nilainya sudah termasuk sarana yang disediakan;
14. Bar adalah Restaurant yang terdapat didalam suatu hotel, diskotik atau tempat bangunan sejenisnya yang skala penyajian makanan dan minumannya bentuk casual (ringkas untuk disajikan) dan dipungut pembayaran makanan dan minuman;
15. Bakery adalah suatu tempat atau bangunan yang memproduksi dan menjual berbagai macam makanan yang diolah dari bahan utama gandum dengan hasil penyajian dalam bentuk Roti dan jenis-jenisnya termasuk penjualan berbagai macam minuman pelengkap;
16. Rumah Makan adalah suatu tempat untuk menyantap makanan dan minuman yang disediakan dengan konsep formil dan dipungut pembayaran atas makanan dan minuman;
17. Jasa Boga/Catering adalah tempat memproduksi makanan dan minuman yang dibuat berdasarkan pesanan dari konsumen untuk diserahkan pada waktu dan tempat yang diinginkan konsumen dengan harga yang telah disepakati kedua belah pihak;
18. Jamuan Makanan Hotel adalah makanan dan minuman yang disediakan hotel untuk jamuan pertemuan atau acara resmi yang telah disepakati menu hidangannya berdasarkan tarif yang ditentukan oleh Hotel untuk dibayar oleh penyelenggara pertemuan atau acara resmi lainnya;
19. Puja Sera adalah ruangan atau bangunan dengan bentuk terpisah-pisah berada dalam satu tempat untuk menyantap makanan dan minuman yang dipungut pembayaran dengan penyajian menu yang berbeda-beda oleh beberapa pedagang yang membentuk perkumpulan dan atau diwadahi oleh satu manajemen usaha penyediaan tempat untuk berdagang makanan dan minuman;

20. Pondok Lesehan adalah tempat atau bangunan pondok kecil-kecil yang disediakan untuk menyantap makanan dan minuman dengan karakter alam dan atau disediakannya tempat pemancingan ikan atau hanya kolam yang berisi ikan untuk daya tarik dan tempat rekreasi pengunjung dan atau sebagai menu makanan yang disajikan bagi pengunjung yang dikenakan pembayaran;
21. Depot adalah tempat untuk menyantap makanan dan minuman dengan sajian aneka pilihan makanan dan minuman yang telah dituliskan atau dibuatkan daftarnya dan dipungut pembayaran makanan dan minuman;
22. Warung Makan adalah suatu tempat untuk menyantap makanan dan minuman yang berkarakter sederhana baik dalam bentuk penyajian maupun tempatnya dan dipungut pembayaran makanan dan minuman yang telah disajikan;
23. Warung Makan Kaki Lima adalah tempat menyantap makanan dan minuman yang berada di kaki lima dan dipungut pembayaran makanan dan minuman dan bentuk tempat yang tidak permanen, didirikan atau diadakan pada waktu tertentu oleh pemilik dagangan;
24. Pajak hiburan adalah Pajak atas penyelenggaraan hiburan;
25. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran;
26. Bioskop/Studio adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas tempat duduk untuk menikmati pertunjukan film serta dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman;
27. Pagelaran kesenian, music, tari, dan/atau busana adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, fasilitas, tata suara, tata lampu dan fasilitas untuk pertunjukan hiburan seni dan budaya serta dapat menyediakan pelayanan makanan dan minuman;
28. Kontes kecantikan adalah kompetisi yang umumnya berfokus pada kecantikan fisik dan kepribadian dari kontestannya, dan pemenangnya ditentukan oleh juri;
29. Kontes binaraga adalah kompetisi yang umumnya berfokus pada olah tubuh dari konstestannya, dan pemenangnya ditentukan oleh juri;
30. Pameran adalah suatu kegiatan untuk menyebarluaskan informasi dan promosi produk atau jasa yang berkaitan dengan penyelenggaraan konvensi dan atau pariwisata;
31. Diskotik adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan musik rekaman, tata suara, tata lampu, dan fasilitas untuk arena melantai yang dipandu oleh penata lagu (*disc-jockey*) serta dilengkapi dengan fasilitas bar;
32. Karaoke adalah suatu usaha tempat hiburan malam yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas untuk menyanyi yang diiringi musik rekaman, lampu serta dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman;
33. Klab malam adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan musik hidup, pemain musik, tata suara, tata lampu dan fasilitas untuk berdansa, menyediakan jasa pelayanan pramuria, serta pelayanan makanan dan minuman;
34. Musik hidup adalah usaha yang menyediakan tempat, alat musik, tata suara, tata lampu, pemain musik, penyanyi dan fasilitas untuk mengadakan pertunjukan musik secara langsung pada restoran, bar dan sejenisnya;
35. Pub adalah setiap usaha komersial yang ruang lingkupnya mehidangkan makan dan minum, dengan menyelenggarakan musik hidup berupa Band/Keyboard tunggal;

36. Bar adalah setiap usaha komersil yang ruang lingkup kegiatannya menghidangkan minuman untuk umum ditempat usahanya dan menyelenggarakan musik hidup;
37. Sirkus adalah kelompok yang berpindah-pindah yang menampilkan pertunjukan berupa badut, akrobat, musik, hewan yang di latih dan pertunjukan lainnya;
38. Akrobat adalah pertunjukan yang menampilkan kemampuan luar biasa dari keseimbangan, kecepatan, dan koordinasi motorik;
39. Sulap adalah pertunjukan seni yang menampilkan trik panggung atau ilusi terhadap sesuatu yang terlihat tidak mungkin;
40. Arena Bola Sodok (Billiard) adalah suatu usaha yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas untuk bermain bola sodok (billiard) serta dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman;
41. Permainan Golf adalah olahraga yang menggunakan tongkat pemukul untuk memukul bola dan memasukan nya ke lubang (hole);
42. Gelanggang Bola Gelinding (Bowling) adalah suatu usaha yang menyediakan tempat, peralatan, dan fasilitas olahraga untuk bermain bola gelinding serta dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman;
43. Pacuan kuda adalah olahraga yang menggunakan binatang kuda sebagai media pacu dengan tolak ukur kemampuan menunggang kuda dalam hal mengendarai dan mengendalikan kuda tersebut;
44. Balap motor adalah olahraga otomotif yang menggunakan kendaraan bermotor sebagai media pacu;
45. Permainan ketangkasan manual/mekanik/elektronik adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, mesin dan fasilitas untuk bermain ketangkasan yang bersifat hiburan bagi anak-anak dan orang dewasa, serta dapat didukung dengan perkembangan teknologi komputer yang menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras tertentu;
46. Panti pijat atau griya pijat adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan, yang dilakukan oleh tenaga pemijat terlatih dan berpengalaman dalam keahlian pijat relaksasi dan kebugaran;
47. Tempat Refleksi adalah usaha yang menyediakan tempat untuk relaksasi dan fasilitas pemijatan, yang dilakukan oleh tenaga pemijat terlatih dan berpengalaman dalam keahlian pijat syaraf dan kebugaran;
48. Mandi uap adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, dan fasilitas mandi uap dan menyediakan tenaga pemijat;
49. SPA (Sante Par Aqua) adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas relaksasi, kebugaran dan kesehatan yang menggunakan terapi air, terapi aroma, terapi musik dan terapi sejenis lainnya yang dilakukan oleh tenaga terlatih dan berpengalaman;
50. Pusat kebugaran/ Fitness center adalah suatu usaha yang menyelenggarakan kegiatan olahraga atau kebugaran serta menyediakan jasa pelayanan dan makan minum;
51. Pertandingan olahraga adalah pertandingan di bidang olahraga, baik berupa pertandingan persahabatan maupun resmi, dan penontonnya membayar tiket masuk;
52. 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 diwajibkan untuk melakukan pembayaran Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan yang terutang;

53. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak;
54. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang;
55. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
56. 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;
57. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak dan penentuan besarnya pajak yang terutang, sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya;
58. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan barang dan/atau jasa sebagai pembayaran kepada pemilik Hotel atau Restoran atau Penyelenggara Hiburan;
59. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah Nomor Objek Pajak Daerah yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai identitas objek pajak;
60. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban Perpajakan Daerah;
61. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
62. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
63. 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 Walikota;
64. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar;
65. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
66. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;

67. 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 daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
68. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
69. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, 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;
70. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, 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 oleh Wajib Pajak;
 1. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 2. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku;
 3. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
- 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;
- Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan/atau keterangan lainnya, untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah, dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- Bon Penjualan (Bill) adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak;
- Penyelenggara Hiburan adalah orang atau badan yang bertindak, baik untuk atas nama sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya menyelenggarakan sesuatu hiburan;
- Penonton atau pengunjung adalah setiap orang yang menghadiri sesuatu hiburan untuk melihat dan/atau mendengar atau menikmati atau mempergunakan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara hiburan kecuali penyelenggara, karyawan, artis (para pemain) dan petugas yang menghadiri untuk melakukan tugas pengawasan;

79. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa sebagai pembayaran kepada penyelenggara hiburan;
80. Tanda masuk adalah semua tanda atau alat atau cara yang sah dengan nama dan bentuk apapun yang dapat digunakan untuk menonton, dan/atau menikmati hiburan, menggunakan fasilitas untuk menikmati hiburan;
81. Harga tanda masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah nilai jual yang tercantum pada tanda masuk yang harus dibayar oleh penonton atau pengunjung.

BAB II

OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Bagian Kesatu

Pajak Hotel

Pasal 2

- (1) Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, tidak termasuk tempat olahraga dan hiburan atau jasa jamuan hidangan/catering yang disediakan hotel, sebagaimana diatur dalam peraturan daerah yang mengaturnya secara khusus tentang pajak hiburan dan pajak restoran.
- (2) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas ruang pertemuan atau seminar, ruang resepsi perkawinan, sarana dan alat telekomunikasi, sarana perlengkapan pertemuan/alat tulis kantor dan sejenisnya, pelayanan cuci, seterika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola Hotel.
- (3) Tidak termasuk objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - b. jasa 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 3

- (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.

Bagian Kedua

Pajak Restoran

Pasal 4

- (1) Objek Pajak adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran.
- (2) Pelayanan yang disediakan restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (3) Tidak termasuk objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi dari Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 5

- (1) Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari Restoran.
- (2) Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan Restoran.

Bagian Ketiga

Pajak Hiburan

Pasal 6

- (1) Objek Pajak Hiburan adalah jasa penyelenggaraan Hiburan dengan dipungut bayaran.
- (2) Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. tontonan film;
 - b. pagelaran/pentas kesenian dan music, tari, dan/atau busana;
 - c. kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya;
 - d. pameran;
 - e. diskotik, karaoke, klab malam, dan sejenisnya;
 - f. sirkus, akrobat, dan sulap;
 - g. permainan bilyar, golf, dan bowling;
 - h. pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan;
 - i. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (*fitness center*); dan
 - j. pertandingan olahraga.

- (3) Tidak termasuk objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah :
- a. program kerja pemerintah dalam pengembangan seni budaya tradisional;
 - b. program kerja pemerintah dalam pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan;
 - c. program kerja pemerintah dalam mengekspos hasil kerja daerah/pameran pembangunan daerah;
 - d. suguhan resmi pada acara pemerintahan;
 - e. perlindungan bagi penyandang cacat/tempat pijat/urut para tunatera atau perorangan tradisional skala kecil dalam rangka mengurangi jumlah pengangguran di daerah;
 - f. hiburan dalam rangka peringatan hari besar keagamaan yang bersifat umum terkecuali dipungut pembayaran.

Pasal 7

- (1) Subjek Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau Badan yang menikmati hiburan.
- (2) Wajib Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan hiburan.

BAB III PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 8

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usaha atau objek pajak Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan dengan menggunakan SPOPD kepada Dinas Pendapatan Daerah melalui Bidang Pajak Daerah.
- (2) Pendaftaran objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaporan atas pelayanan yang disediakan restoran dengan pembayaran yang meliputi antara lain Cafe, Bar, Bakery, Rumah Makan, Jasa Boga/Catering, Jamuan Makanan Hotel, Puja Sera, Pondok Lesehan, Depot, Warung Makan, Warung Makan Kaki Lima dan atau usaha lain yang sejenis termasuk juga pelayanan pesanan (*delivery order*) tidak dimakan di tempat (*take away*).
- (3) Pendaftaran objek Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pendaftaran dan/atau pelaporan atas penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran, antara lain :
 - a. tontonan film;
 - b. pagelaran/pentas kesenian dan music, tari, dan/atau busana;
 - c. kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya;
 - d. pameran;

- e. diskotik, musik hidup, karaoke, klab malam, ruang musik (*music room*), balai gita (*singing hall*), pub, ruang salesa musik (*music lounge*), klub eksekutif dan sejenisnya;
 - f. sirkus, akrobat, dan sulap;
 - g. permainan bilyar, golf, dan boling;
 - h. pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan;
 - i. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (*fitness center*); dan
 - j. pertandingan olahraga.
- (4) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Bidang Pajak Daerah.
- (5) SPOPD Sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diisi dan ditulis dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
- a. fotokopi identitas diri (KTP, SIM, paspor);
 - b. fotokopi akte pendirian (untuk badan usaha);
 - c. fotokopi surat keterangan domisili usaha;
 - d. fotokopi surat izin usaha atau surat izin penyelenggaraan hiburan dari instansi yang berwenang;
 - e. fotokopi surat izin undang-undang gangguan dari instansi yang berwenang.
- (6) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disampaikan ke Bidang Pajak Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usahanya diselenggarakan.
- (7) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan NPWPD/NOPD, kecuali untuk penyelenggaraan hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana.
- (8) Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (9) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menerbitkan NPWPD/NPOPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat(6).
- (10) Penerbitan NPWPD/NOPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) adalah penerbitan NPWPD/NOPD yang dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak.
- (11) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara penerbitan NPWPD/NPOD, diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (12) Format dan cara pengisian SPOPD, NPWPD ,NOPD dan STPD tercantum dalam lampiran Ia s.d Id pada Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 9

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke Dinas Pendapatan Daerah melalui Bidang Pajak Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Dinas Pendapatan Daerah melalui Bidang Pajak Daerah.
- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi penyelenggara hiburan jenis film dan penyelenggara hiburan yang menggunakan tanda masuk dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Terhadap penyelenggara hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana diselenggarakan.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) harus disertai lampiran dokumen berupa:
 - a. rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan tanda masuk (bagi penyelenggara hiburan yang menggunakan tanda masuk)
 - c. rekapitulasi penggunaan bon penjualan (bill) berikut tindasan bon penjualan (bill) atau struk cash register;
 - d. bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindasan SSPD).
- (8) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disertai lampiran dokumen berupa :
 - a. rekapitulasi penerimaan bruto atas penyelenggaraan hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana yang bersangkutan;
 - b. realisasi penggunaan tanda masuk, berikut potongan tanda masuk yang terjual dan tidak terjual;
 - c. tanda terima (asli) uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana dari Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan.SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani
- (9) oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan (8).
- (10) Format dan cara pengisian SPTPD dan SSPD tercantum dalam lampiran II a dan II b pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 2 (dua) bulan, kecuali untuk SPTPD atas penyelenggaraan hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).

Pasal 11

Apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), (4), dan (5), dan setelah ditegur secara tertulis, dapat diterbitkan SKPKDB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a angka (2).

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka kepadanya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran karena pembedulan SPTPD.

BAB III PENETAPAN DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu Penetapan

Pasal 13

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan, wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah, atau pejabat yang ditunjuknya.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 14

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal :
 - 1) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - 2) apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis.
 - 3) kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak Yang Terutang;
 - c. SKPDN apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkan SKPDKB.
- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak yang terutang, ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkan SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.
- (8) Format dan cara pengisian SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN tercantum dalam lampiran IIIa s.d IIIc pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 15

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuknya, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuknya.
- (2) Penetapan pajak secara Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan atas transaksi/omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan Pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak yang tidak menggunakan bon penjualan (bill) yang berseri dan bernomorurut dan/atau;
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak;
 - c. berdasarkan data Pembanding.
- (5) Pemeriksaan berdasarkan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per Orang/Pengunjung dengan dasar Daftar Menu yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.

- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas Pendapatan Daerah atau Bidang Pajak Daerah, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 16

- (1) Pembayaran masa Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan terutang dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Bagi wajib pajak yang tidak melakukan pungutan atas pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan, maka pajak tersebut dibebankan kepada wajib pajak.
- (4) Pembayaran masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kas Daerah atau melalui Bendahara penerima Dinas Pendapatan Daerah atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.
- (5) Penundaan Pembayaran Pajak sampai batas yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan bunga 2 % (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (6) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD/ SKPDKB.

Pasal 17

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

Pasal 18

- (1) Terhadap usaha hotel/restoran/hiburan yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau oleh 1 (satu) orang atau beberapa badan maka orang atau badan, masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.

- (2) Pemilik hotel/restoran/hiburan selaku Wajib Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan bertanggung jawab renteng terhadap pembayaran pajak atas penyelenggaraan hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana yang diselenggarakan tersebut.

Pasal 19

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan, Walikota berwenang menghubungkan sarana pembayaran yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Pemerintah Daerah secara on line.
- (2) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik pemerintah Daerah melalui sistem jaringan informasi Dipenda secara on line.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara penyampaian data transaksi penerimaan usaha wajib Pajak, secara on line melalui sistem jaringan informasi Dipenda dari wajib Pajak ke Dinas Pendapatan Daerah, diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga

Pembayaran Pajak Atas Penyelenggaraan Hiburan

Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana

Pasal 20

- (1) Setiap penyelenggaraan hiburan insedental wajib menggunakan tanda masuk dan membayar uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Insedental dengan pembayaran dimuka (PDM).
- (2) Pembayaran uang jaminan Pajak Hiburan Insedental sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan kepada Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan yang ditunjuk dengan keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah sebelum tanda masuk disahkan/dilegalisasi.
- (3) Besarnya uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Insedental dihitung dengan cara mengalikan jumlah harga tanda masuk yang akan disahkan/dilegalisasi dengan tarif Pajak Hiburan yang bersangkutan.
- (4) Sebagai bukti Wajib Pajak menyerahkan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan mengeluarkan tanda terima sementara uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana.

(5) Tata cara penyelesaian pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana diatur sebagai berikut :

- a. pemeriksa Dinas Pendapatan Daerah atau Bidang Pajak Daerah melaporkan hasil pemeriksaan atas penyelenggaraan hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah atau pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana diselenggarakan.
 - b. berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pemeriksa Dinas Pendapatan Daerah atau Bidang Pajak Daerah dan laporan SPTPD dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk meneliti dan menghitung besarnya pajak terutang.
 - c. hasil perhitungan besarnya pajak terutang sebagaimana tersebut pada huruf b, dituangkan kedalam SSPD untuk kemudian ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau kuasanya.
 - d. berdasarkan SSPD sebagaimana tersebut pada huruf c, Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam menyetorkan Pajak terutang ke Kas Daerah yang dikeluarkan dari uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - e. Dalam hal terdapat kelebihan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana sebagaimana dimaksud pada huruf d, Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan mengembalikannya kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima pengembalian.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata Wajib Pajak dalam menyelenggarakan Hiburan insidental melakukan pelanggaran administrasi perpajakan, dapat diterbitkan SKPKDB dan SKPKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 21

- (1) Terhadap penyelenggara hiburan insidental yang ditemukan tanpa mendaftarkan atau tanpa izin, uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan ditagih seketika dan sekaligus di tempat penyelenggaraan hiburan oleh Pemeriksa Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk menerima pembayaran uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa yang bersangkutan harus dilengkapi dengan surat tugas selain untuk melakukan pemeriksaan atau pengawasan, juga untuk melakukan penagihan dan menerima uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan di tempat hiburan tersebut ditemukan.
- (3) Atas penerimaan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa yang bersangkutan wajib menyerahkan uang jaminan yang diterimanya kepada Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak uang jaminan diterima.

- (4) Terhadap penyelenggaraan hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana yang ditemukan tanpa mendaftar atau tanpa izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pajak terutang dihitung secara jabatan dengan menerbitkan SKPDKB berikut sanksi administrasi berupa kenaikan pajak dan sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (5) Terhadap Pemeriksa Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) yang tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf d dan e, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepegawaian yang berlaku.
- (6) Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah secara periodik melaporkan tugas penerimaan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai pendaftaran, pelaporan, penetapan dan pembayaran Pajak Hiburan atas penyelenggaraan hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana, diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Bagian Kelima

Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 22

- (1) Walikota atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) 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 Walikota dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya sesuai Standart Operasional Prosedur yang ada di Dinas Pendapatan Daerah;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pendapatan Daerah paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan.
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya Permohonan;
 - d. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Walikota dituangkan dalam surat keputusan, baik surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani oleh Walikota dan Wajib Pajak yang bersangkutan;

- e. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Walikota berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - f. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Walikota berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - g. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan;
 - h. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1) perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2) jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - 3) pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4) bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 - 5) besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
 - i. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
 - j. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1) perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan 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) sebulan;
 - 3) penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
 - k. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai pengajuan permohonan, persyaratan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, akan diatur oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (4) Bentuk dan isi surat keputusan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran serta bentuk formulir yang berhubungan dengan penyelesaian permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Bagian Keenam Tanda Masuk Hiburan

Pasal 23

- (1) Jenis hiburan yang diwajibkan menggunakan tanda masuk adalah :
 - a. Pertunjukan film di bioskop;
 - b. Pertunjukan kesenian, pagelaran musik dan tari;
 - c. Pertandingan olahraga;
 - d. sirkus, akrobat, dan sulap;
 - e. Penyelenggaraan jenis hiburan lainnya yang menggunakan tanda masuk atau dianggap menggunakan tanda masuk.
- (2) Jenis hiburan yang wajib menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mencantumkan harga tanda masuk (HTM).
- (3) Tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), wajib disahkan atau dilegalisasi oleh Dinas Pendapatan Daerah sebelum digunakan oleh penyelenggara hiburan.

Pasal 24

- (1) Bentuk tanda masuk untuk penyelenggaraan hiburan tetap (rutin) dan hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana harus ada kode seri huruf menurut alpabet dan bernomor urut serta mencantumkan harga tanda masuk.
- (2) Tanda masuk untuk penyelenggaraan hiburan tetap berbentuk buku dengan isi 100 (seratus) lembar atau 50 (lima puluh) lembar per buku, dan untuk hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana dapat berbentuk lembaran lepas atau undangan sesuai dengan permohonan penyelenggara.
- (3) Terhadap penyelenggara hiburan film di bioskop yang dibolehkan menggunakan mesin kas register untuk mencetak tanda masuk berdasarkan persetujuan tertulis dari Kepala Dinas Pendapatan Daerah, tanda masuknya dapat berupa kertas gulungan (rol) yang berisi 500 (lima ratus) tanda masuk per rol.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pengesahan dan penggunaan tanda masuk diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 25

- (1) Untuk mengantisipasi perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, penyelenggara hiburan film di bioskop sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, yang menggunakan mesin elektronik kas register untuk mencetak tanda masuk dalam transaksi usahanya dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk dibebaskan/dikecualikan dari kewajiban melegalisasi tanda masuk.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan sangat tinggi dalam transaksi usahanya, kapasitas dan kemampuan teknis mesin kas register, serta kriteria golongan bioskop yang bersangkutan.

- (3) Dalam hal Kepala Dinas Pendapatan Daerah menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak :
- Wajib melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin Kas Register secara berkala dengan melampirkan *print out* hasil transaksi pada laporan SPTPD, kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya, atau;
 - Wajib menghubungkan mesin kas register dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas Pendapatan Daerah secara *online*.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyelesaian permohonan dan persyaratan pembebasan/pengecualian dari kewajiban melegalisasi tanda masuk, diatur dalam Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 26

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) berkewajiban :

- memasang pengumuman yang memuat daftar harga tanda masuk untuk setiap kelas di tempat pembayaran tanda masuk;
- menjual tanda masuk yang telah dilegalisasi (disahkan) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara berurutan dimulai dari seri dan/atau nomor urut kecil kecuali tanda masuk yang merupakan lembaran lepas;
- menyobek setiap tanda masuk yang dipergunakan pada saat penonton atau pengunjung memasuki tempat hiburan sehingga tidak dapat digunakan lagi;
- menyimpan bagian tanda masuk sebagai bukti pengawasan selama 14 (empat belas) hari setelah tanda masuk tersebut digunakan;
- membuat laporan tentang keadaan atau penjualan tanda masuk kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau pejabat yang ditunjuknya.

Pasal 27

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), dilarang :

- mengadakan, menyediakan, memberi, menjual dan menyebarkan :
 - Tanda masuk tanpa mencantumkan harga tanda masuk (HTM);
 - Tanda masuk tanpa legalisasi Dinas Pendapatan Daerah; dan/atau
 - Tanda masuk tanpa dipungut pajak atau tiket Cuma-Cuma/gratis.
- memberikan tempat atau kelas kepada penonton atau pengunjung selain dari tempat atau kelas yang tercantum dalam tanda masuk;
- mengubah tanda masuk yang telah disahkan tanpa persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Daerah;
- memberikan atau menjual tanda masuk yang telah dipakai kepada penonton atau pengunjung;

- e. memungut atau menerima pembayaran tanda masuk melebihi harga yang tercantum dalam HTM.

BAB IV PENAGIHAN

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
 - a. Walikota Menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam surat ketetapan pajak, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
 - b. Walikota Menerbitkan Surat Paksa dan memberitahukan Surat Paksa melalui jurusita Pajak Daerah kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. Walikota Menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP) dan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh jurusita Pajak Daerah dalam waktu paling singkat 2X24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;

- d. Walikota Menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Jurusita Pajak Daerah, apabila :
1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau;
 3. ditetapkan lain dengan keputusan Walikota.
- e. Walikota atau pejabat yang ditunjuk melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang telah disita melalui media masa oleh dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan;
- f. Walikota menerbitkan surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Jurusita Pajak Daerah diantara waktu sebagaimana tersebut pada huruf e sampai dengan waktu sebagaimana tersebut pada huruf g;
- g. Walikota atau pejabat yang ditunjuk melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;
- h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan h, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 30

- (1) Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), apabila :
- a. wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;

- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan Perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara;
 - e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau penanggung Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara penagihan seketika dan sekaligus, akan diatur tersendiri dengan peraturan Walikota.

BAB V BON PENJUALAN (BILL)

Pasal 31

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan dalam mencatat transaksi/penerimaan pembayaran, menggunakan bon penjualan (bill), kecuali ditentukan lain dengan persetujuan Walikota.
- (2) Wajib Pajak, Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan dengan peredaran usaha atau omzet sebesar Rp 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) ke atas per tahun, wajib menggunakan bon penjualan (bill) yang telah dilegalisir kecuali ada izin persetujuan tidak dilegalisasi dari Walikota.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang wajib menggunakan bon penjualan (bill) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetapi tidak menggunakan bon penjualan (bill) sesuai dengan ketentuan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari dasar pengenaan pajak.
- (4) Batasan perbulan besarnya peredaran usaha atau omzet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara berkala dapat ditinjau kembali dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 32

Tata cara penggunaan bon penjualan (bill) diatur sebagai berikut :

- a. bon penjualan (bill) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat :
 - 1) catatan tentang pemakaian fasilitas penunjang dan/atau;
 - 2) penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 - 3) nomor urut dan seri;
 - 4) nama dan alamat usaha;
 - 5) macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 - 6) jumlah Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan yang harus dipungut.
- b. bon penjualan (bill) sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen;
- c. bon penjualan (bill) yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan:

- 1) lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau konsumen;
 - 2) lembar kedua, untuk Kantor Dinas Pendapatan Daerah;
 - 3) lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
- d. bon penjualan (bill) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alpabet.

Pasal 33

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, Wajib Pajak yang menggunakan mesin kas register, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan (bill).
- (2) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya, dan kapasitas serta kemampuan teknis mesin kas register.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas Pendapatan Daerah menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib :
 - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin Kas Register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah;
 - b. Wajib menghubungkan mesin kas register dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas Pendapatan Daerah secara online apabila diperlukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembebasan dan kewajiban melegalisasi bon penjualan (bill), diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

BAB VI PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, akan tetapi tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.

- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 35

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) adalah sebagai berikut :

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

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan hal lain yang berkaitan dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa :
 - a. memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), stock bon penjualan (bill) maupun mesin kas register yang ada pada penyelenggara dan alat lain yang sejenis;
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk menghitung dasar pengenaan pajak dapat dilakukan dengan perhitungan sesuai potensi dan petugas pemeriksa dapat mengusulkan pajak terutang ditetapkan secara jabatan (official assesment) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (5) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

Pasal 37

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dalam bentuk :
 - a. pemeriksaan tetap;
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat domisili atau dilokasi usaha Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan dan/atau tahun-tahun pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan yang pada umumnya lazim digunakan dalam pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan :
 - a. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana;
 - b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun pajak berjalan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana.

Pasal 38

- (1) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dilakukan dengan cara :
 - a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Perpajakan Daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dan perangkat komputer dan sistem elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari perangkat media komputer dan sistem elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. melakukan pemeriksaan secara keseluruhan, menyangkut setiap pos dalam laporan keuangan yang akan diperiksa guna menentukan kepatuhan Wajib Pajak untuk tujuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah jika diperlukan termasuk cash opname;

- f. menggunakan berbagai metode, prosedur, dan teknik analisis guna membuktikan kebenaran perkiraan yang diperiksa;
 - g. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - h. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf g, apabila Wajib Pajak atau Wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
 - i. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Atas peminjaman buku-buku dan dokumen pendukung lainnya yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, diberikan tanda bukti peminjaman yang menyebutkan secara jelas dan terinci jenis serta jumlahnya.

Pasal 39

- (1) Pemeriksaan sederhana di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan cara :
- a. memeriksa SSPD/validasi, dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan Daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan Kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan sederhana di kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa SSPD/validasi, buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;

- b. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 40

- (1) Pemeriksaan, tetap dapat dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat tetapi ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya atau pemeriksaan dapat ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Dalam rangka pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta tidak memberikan data yang diperlukan, Wajib Pajak atau wakil, atau kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak secara jabatan atau selanjutnya untuk dilakukan penyidikan.

Pasal 41

- 1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya melalui petugas pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu, apabila :

- a. Wajib Pajak atau kuasanya tidak memberi kesempatan kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - c. pegawai Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan dan/atau;
 - d. petugas pemeriksa memerlukan upaya pengamanan sebelum pemeriksaan ditunda.
- (2) Pelaksanaan penyegelan dalam rangka pemeriksaan Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan, dilakukan sebagai berikut :
- a. penyegelan dengan tindakan penempelan kertas segel pada tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak yang diperiksa dengan tujuan agar tempat atau ruangan tersebut tidak berubah sehingga dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain tidak dipindahtangankan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, dan dipalsukan;
 - b. penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan cara menempelkan kertas segel sedemikian rupa sehingga dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak yang diperkirakan berada di tempat atau ruangan yang disegel tidak dapat dipindahkan, dilepas, dimasuki, atau dibuka, tanpa merusak kertas segel;
 - c. kertas segel yang ditempel sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dibubuhi tanda tangan salah seorang petugas pemeriksa dan diberi stempel Dinas Pendapatan Daerah;
 - d. penyegelan dilakukan oleh petugas pemeriksa sesuai dengan surat tugas pemeriksaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau khususnya tidak berada di tempat;
 - e. dalam melaksanakan penyegelan, petugas pemeriksa berkewajiban membuat Berita Acara Penyegelan;
 - f. Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud huruf e, dibuat dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud dalam huruf d;
 - g. dalam hal sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf f menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan, petugas pemeriksa mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegelan dengan menyebutkan alasannya;
 - h. Berita Acara Penyegelan dibuat paling sedikit 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak atau kuasanya atau pegawai yang diperiksa;
 - i. penyegelan dibuka dengan cara membuka kertas segel dan dilakukan secepatnya pada jam kerja apabila Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel;

- j. setelah lewat batas waktu 6 (enam) hari Wajib Pajak yang diperiksa tetap tidak memberi izin kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel guna melakukan pemeriksaan pajak, petugas pemeriksa berwenang untuk membuka secara paksa dan memasuki tempat atau ruangan yang disegel serta melakukan pemeriksaan;
 - k. pembukaan kertas segel dilakukan oleh petugas pemeriksaan dengan disaksikan 2 (dua) orang saksi, salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak atau kuasanya, atau pegawai dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan dalam hal tertentu disaksikan oleh aparat kelurahan setempat;
 - l. apabila kertas segel yang ditempelkan di tempat atau ruangan yang disegel rusak, maka petugas pemeriksa segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Polisi;
 - m. dalam hal pembukaan kertas segel, petugas pemeriksa berkewajiban untuk membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel;
 - n. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada huruf m, dibuat dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada huruf k;
 - o. apabila saksi sebagaimana dimaksud pada huruf n menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, petugas pemeriksa mencatat penolakan Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dengan menyebutkan alasannya;
 - p. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel paling sedikit 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya atau pegawainya.
- (3) Dalam melaksanakan penyegelan, petugas pemeriksa dapat meminta bantuan dari Kepolisian Negara dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah setempat.
- (4) Bentuk dan isi kertas segel, berita acara penyegelan, berita acara kerusakan kertas segel, dan berita acara pembukaan kertas segel ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 42

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk atas suatu SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan.

Pasal 43

- 1) Penyelesaian keberatan atas surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Bidang Pajak Daerah sesuai dengan batas kewenangannya, yaitu :

- a. Dinas Pendapatan Daerah memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi) di atas Rp 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) per surat ketetapan pajak;
 - b. Bidang Pajak Daerah memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi) sampai dengan Rp150.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per surat ketetapan pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak (tempat usaha) yang sama dan diantaranya terdapat jumlah ketetapan di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), diselesaikan secara bersamaan di Dinas Pendapatan Daerah (Bidang Pajak Daerah) dan/atau melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
 - (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, diselesaikan melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
 - (4) Batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat ditinjau kembali dengan keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
 - (5) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
 - c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya;
 - e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 44

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5) huruf e, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Walikota atau pejabat yang ditunjuk harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Walikota tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 47

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka :
 - a. Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat meminta kepada Kepala Bidang Pajak Daerah untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
 - b. Kepala Bidang Pajak Daerah dapat meminta kepada Kepala Seksi Pajak Daerah Lainnya untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah dapat berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat membentuk Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pembahasan keberatan pajak.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Kepala Dinas Pendapatan Daerah melalui Kepala Bidang Pajak Daerah membuat surat uraian pandangan keberatan pajak.

- (2) Berdasarkan surat uraian pemandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pajak Daerah membuat petikan surat keputusan keberatan pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Walikota bagi penyelesaian keberatan yang diproses oleh Bidang Pajak Daerah.
- (3) Kepala Bidang Pajak Daerah melaporkan surat (petikan) keputusan keberatan pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah secara periodik.

Pasal 49

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima surat (petikan) putusan keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua Banding

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Terhadap satu keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;

- e. pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah yang menerbitkannya;
- f. terhadap pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD yang diproses di Bidang Pajak Daerah, Kepala Dinas Pendapatan Daerah memerintahkan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah yang bersangkutan untuk menerbitkan salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
- g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf e dan f diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Kepala Bidang Pajak Daerah;
- h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf g harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD tersebut;
- i. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- j. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- k. Surat ketetapan pajak atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf j, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";
- l. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Bidang Pajak Daerah segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Pasal 54

- (1) Walikota atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap :
 - a. Sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
 - b. Sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Walikota dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo setoran masa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah di isi dan ditandatangani Wajib Pajak;
- c. terhadap permohonan yang ditolak Walikota, Kepala Dinas Pendapatan Daerah:

- 1) menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga atau;
- 2) menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan selanjutnya Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.

- d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Bidang Pajak Daerah mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara, menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Bidang Pajak Daerah;
- e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1X24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf b;
- f. terhadap permohonan yang ditolak Walikota, Kepala Bidang Pajak Daerah:

- 1) menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksitersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Bidang Pajak Daerah;atau
- 2) menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.

(4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :

- a. batas kewenangan penyelesaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sama dengan batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), (2), (3), dan (4);

- b. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 - 1) surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - 2) surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah melakukan rapat koordinasi dengan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak atau unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah melalui Kepala Seksi Pajak Daerah Lainnya membuat surat uraian pemandangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah.
- (9) Dalam hal surat uraian pemandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah sesuai kewenangannya.

(10) Dalam hal surat uraian pemandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka ~~segera menerbitkan~~ **Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi** yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Bidang Pajak Daerah sesuai kewenangannya.

(11) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10).

Pasal 55

(1) Walikota dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat :

- a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
- b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi 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 administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.

(3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut :

- a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- b. Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi :
 - 1) surat ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
 - 2) dokumen yang mendukung dilajukannya permohonan,
 - 3) berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

(4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

(5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas Pendapatan Daerah mengundang Tim Pertimbangan Keberatan pajak untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

(6) Hasil pembahasan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak oleh Kepala Bidang Pajak Daerah dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dengan melampirkan uraian pandangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.

(7) Berdasarkan laporan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak dan Uraian pandangan pengurangan/pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Dinas Pendapatan Daerah memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.

(8) Atas dasar disposisi Kepala Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pajak Daerah memproses penerbitan surat keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah berupa :

- a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak; atau
- b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.

(9) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang Pajak Daerah yang bersangkutan segera melakukan :

- a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang tetap mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
- b. Pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan pajak "dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
- c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima surat ketetapan pajak yang baru;
- d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.

(10) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah yang bersangkutan dikukuhkan dengan surat keputusan ini.

Pasal 56

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Pembentukan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

BAB IX PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 57

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan :
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen :
 - a. identitas penduduk/KTP pemohon (Wajib Pajak);
 - b. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - c. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 - d. bukti pembayaran pajak yang divalidasi Kas Daerah dengan jelas yang menjadi dasar permohonan;
 - e. Uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak daerah dan retribusi daerah, kelebihan pembayaran pajak, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dan/atau retribusi tersebut.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis dari Peraturan Walikota ini akan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 5 Maret 2012

WALIKOTA BANJARMASIN,


H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 6 Maret 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,


H. ZULFADLI GAZALI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2012 NOMOR 13