



WALIKOTA BANJARBARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU

NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU  
NOMOR 22 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13, Pasal 15 ayat (4), Pasal 21 ayat (3), Pasal 22 ayat (7), Pasal 24 ayat (3), Pasal 25 ayat (2), Pasal 26 ayat (3), dan Pasal 27 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan dan dalam rangka memperlancar pelaksanaan pajak hiburan maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);

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 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 4048);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. 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);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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...

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 15);
19. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
20. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU NOMOR 22 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HIBURAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1...

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Banjarbaru.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BPPRD adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
5. Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lingkungan pemerintah Kota Banjarbaru.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat / pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. 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.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala BPPRD sebagai dasar untuk melakukan pemungutan Pajak.
12. Pajak Hiburan yang selanjutnya disebut Pajak adalah Pajak atas penyelenggaraan hiburan.
13. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
14. Penyelenggara hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
15. Tanda masuk...

15. Tanda masuk adalah suatu tanda atau alat yang sah dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dipergunakan untuk menonton, menggunakan atau menikmati hiburan.
16. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah nilai jual yang tercantum pada tanda masuk yang harus dibayar oleh penonton atau pengunjung.
17. Pembayaran adalah jumlah nilai uang atau yang dapat disamakan dengan itu yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa kepada penyelenggara hiburan.
18. Penonton atau pengunjung adalah setiap orang yang menghadiri suatu hiburan untuk melihat dan/atau mendengar, menikmatinya atau menggunakan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara hiburan kecuali penyelenggara, karyawan, artis, petugas yang menghadiri untuk melakukan tugas pengawasan.
19. Bioskop adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan pemutar film dan fasilitas untuk pertunjukan film serta dapat menyediakan jenis pelayanan makanan dan minuman.
20. Pertunjukan film yang dipasarkan (preview film) adalah pertunjukan film yang diselenggarakan di tempat tertentu dengan maksud memperkenalkan film baru atau yang akan dipasarkan oleh pemilik dan/atau importir film kepada pengusaha bioskop, pers dan kalangan terbatas, dengan dipungut bayaran.
21. Karaoke adalah usaha yang menyediakan tempat, ruangan, peralatan tata suara dan fasilitas untuk menyanyi yang diiringi musik rekaman serta dapat menyediakan makanan dan/atau minuman.
22. 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.
23. Mandi uap adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, dan fasilitas mandi uap dan menyediakan tenaga pemijat.
24. Spa atau *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.
25. Bola sodok atau *billyar* adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas untuk bermain bola sodok serta dapat menyediakan jenis pelayanan makanan dan/atau minuman.
26. Bola gelinding atau *bowling* adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, dan fasilitas untuk bermain bola gelinding serta dapat menyediakan jenis pelayanan makanan dan/atau minuman dan fasilitas penjualan dan persewaan peralatan permainan tersebut.
27. Permainan ketangkasan manual/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.

28. Taman...

28. Taman rekreasi adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk memberikan kesegaran jasmani dan rohani yang mengandung unsur hiburan dan jenis atraksi tertentu serta dapat menyediakan pelayanan makanan dan/atau minuman.
29. Pagelaran kesenian 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/atau minuman.
30. Peredaran usaha atau *omzet* adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
31. Bon penjualan atau *bill*, faktur atau *invoice* adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran kepada subjek pajak.
32. Perforasi adalah tanda pengesahan dari BPPRD atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
33. 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.
34. 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.
35. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
36. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Banjarbaru.
37. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
38. 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 BPPRD.
39. 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.
40. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.

41. Surat Ketetapan...

41. 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 administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
43. 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.
44. 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.
45. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
46. Surat Keputusan Pembetulan adalah Surat Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan 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.
47. 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.
48. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
49. Putusan Banding adalah Putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
50. 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.

51. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
52. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
53. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak dan Bagian Tahun Pajak.
54. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

## BAB II PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

### Bagian Kesatu Bentuk, isi dan Tata Cara Pengisian dan SPTPD

#### Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan di tandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pajak dan Retribusi di Kantor BPPRD atau di bagian *Customer Service*.
- (3) SPTPD memuat Indentitas Wajib Pajak, Klasifikasi Hiburan, Pembayaran dari Dasar Pengenaan Pajak.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penyelenggaraan Hiburan yang diadakan secara insidental dilakukan paling lama sebelum kegiatan itu berakhir.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara Jabatan.
- (8) SPTPD dianggap tidak menyampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(9) Bentuk...

- (9) Bentuk, tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (10) Bentuk dan format isian SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 3

- (1) Wajib Pajak Hiburan wajib mendaftarkan usahanya atau Objek Pajak hiburan dengan menggunakan SPOPD kepada BPPRD melalui Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pendaftaran atas penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran, antara lain:
  - a. tontonan film;
  - b. pagelaran kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
  - c. kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya;
  - d. pameran;
  - e. karaoke dan sejenisnya;
  - f. sirkus, akrobat, dan sulap;
  - g. permainan bilyar, permainan golf, bowling, dan sejenisnya;
  - h. kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan/*game zone center* dan sejenisnya;
  - i. panti pijat, refleksi, salon yang didalamnya ada pelayanan mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (*fitness center*); dan
  - j. pertandingan olah raga.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil sendiri oleh Wajib Pajak dan wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas diri berupa KTP, SIM, atau atau tanda pengenal lainnya yang sah;
  - b. fotokopi akte pendirian untuk Badan Usaha;
  - c. fotokopi surat keterangan domisili usaha;
  - d. izin usaha atau tanda daftar usaha pariwisata dari instansi yang berwenang; dan
  - e. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi KTP, SIM, paspor dari pemberi kuasa.

(4) SPOPD...

- (4) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan hiburan.
- (5) Bagi Wajib Pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menerbitkan Kartu NPWPD.
- (6) Untuk pemungutan Pajak hiburan, Kepala Badan menetapkan pengusaha hiburan sebagai Wajib Pungut Pajak hiburan disertai penerbitan NPWPD.
- (7) Kepala Badan menerbitkan NPWPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Wajib Pajak yang telah mendapatkan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib memasang papan pemberitahuan pemungutan Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu atau di tempat pembayaran (kasir).
- (9) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan penerbitan NPWPD yang dilakukan oleh Kepala Badan berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki BPPRD yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak.

#### Bagian Kedua

Tata Cara Pengisian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang

#### Bayar Tambahan

##### Pasal 4

- (1) Wajib Pajak Hiburan wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap, ditandatangani dan menyampaikannya ke BPPRD melalui Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di BPPRD.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas *omzet* penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyerahan jasa penyelenggaraan Hiburan dengan dipungut bayaran dan disampaikan paling lama 15 (lima belas hari) setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
  - b. realisasi penggunaan tanda masuk bagi penyelenggara hiburan yang menggunakan tanda masuk;

c. rekapitulasi...

- c. rekapitulasi penggunaan bon penjualan atau bill berikut tindasan atau *struk cash register* (bagi penyelenggara hiburan yang menggunakan bill atau *struk register*); dan
  - d. tindasan bukti setoran Pajak yang telah dilakukan.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 5

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

#### Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa Pajak atau tahun Pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang Pajak menjadi lebih besar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang sampai dengan tanggal pembayaran akibat pembetulan SPTPD.

### BAB III

#### TANDA MASUK TEMPAT HIBURAN

#### Pasal 7

- (1) Semua jenis hiburan wajib menggunakan tanda masuk dan mencantumkan harga tanda masuk.
- (2) Tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disahkan atau diperforasi oleh BPPRD sebelum digunakan oleh penyelenggara hiburan.

#### Pasal 8

- (1) Bentuk tanda masuk untuk penyelenggaraan hiburan tetap/rutin dan hiburan insidentil harus memuat kode seri huruf menurut alpabet dan bernomor urut serta mencantumkan harga tanda masuk.
- (2) Tanda masuk untuk penyelenggaraan hiburan tetap/rutin berbentuk buku dengan isi 100 (seratus) lembar atau 50 (lima puluh) lembar per buku, dan untuk hiburan insidentil dapat berbentuk lembaran lepas atau undangan sesuai dengan permohonan penyelenggara.

(3) Terhadap...

- (3) Terhadap penyelenggara hiburan film di bioskop yang dibolehkan menggunakan mesin kas register untuk mencetak tanda masuk berdasarkan persetujuan tertulis dari Kepala Badan, tanda masuk dapat berupa kertas gulungan (rol) yang berisi 500 (lima ratus) tanda masuk per rol.

#### Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan hiburan yang diwajibkan menggunakan tanda masuk dan mencantumkan harga tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), tetapi tidak menggunakan tanda masuk atau tidak mencantumkan harga tanda masuk, dikenakan tarif Pajak sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari jumlah yang seharusnya dibayar.
- (2) Wajib Pajak yang wajib melegalisasi atau memperforasi tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), tetapi menggunakan tanda masuk yang tidak dilegalisasi/diperforasi, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari dasar pengenaan Pajak.

#### Pasal 10

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) berkewajiban:

- a. memasang pengumuman yang memuat daftar harga tanda masuk untuk setiap kelas di tempat pembayaran tanda masuk;
- b. menjual tanda masuk yang telah dilegalisasi (diperforasi) BPPRD secara berurutan dimulai dari seri dan/atau nomor urut kecil, kecuali tanda masuk yang merupakan lembaran lepas;
- c. menyobek setiap tanda masuk yang dipergunakan pada saat penonton atau pengunjung memasuki tempat hiburan sehingga tidak dapat digunakan lagi;
- d. menyimpan bagian tanda masuk sebagai bukti pengawasan selama 14 (empat belas) hari setelah tanda masuk tersebut digunakan; dan
- e. membuat laporan tentang keadaan atau penjualan tanda masuk kepada Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.

### BAB IV

#### BON PENJUALAN

#### Pasal 11

- (1) Setiap penyelenggara hiburan berupa karaoke dan sejenisnya yang menyatu dengan penyelenggaraan hiburan tersebut, wajib menggunakan Bon penjualan atau bill yang memperlihatkan terjadinya pesanan atau transaksi pembayaran, kecuali ditentukan lain dengan persetujuan Kepala Badan.

(2) Bon penjualan...

- (2) Bon penjualan atau bill sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak atau disediakan BPPRD.
- (3) Bon penjualan atau bill yang pengadaannya dibuat/dicetak sendiri oleh Wajib Pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu diperforasi BPPRD.
- (4) Wajib Pajak yang menggunakan Bon penjualan atau bill yang tidak diperforasi oleh BPPRD, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dasar pengenaan Pajak.

#### Pasal 12

Tata cara penggunaan Bon penjualan atau *bill* sebagai berikut:

- a. Bon penjualan atau *bill* dibuat paling sedikit rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat:
  1. catatan tentang pemakaian fasilitas hiburan dan fasilitas penunjang lainnya;
  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; dan
  6. jumlah Pajak Hiburan yang harus dipungut.
- b. Bon penjualan atau *bill* harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor *bill* terkecil dan seri huruf menurut alphabet;
- c. Bon penjualan atau *bill* harus diserahkan kepada Subjek Pajak atau pengunjung/tamu pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau pengunjung/tamu.
- d. Bon penjualan atau *bill* yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan:
  1. lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau pengunjung/tamu;
  2. lembar kedua, untuk BPPRD; dan
  3. lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

#### Pasal 13

- (1) Atas permohonan tertulis dari Wajib Pajak, Kepala Badan dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak secara tertulis untuk dikecualikan atau dibebaskan dari kewajiban menggunakan Bon penjualan atau *bill* berdasarkan pertimbangan antara lain tingkat kepatuhan Wajib Pajak dan besarnya nilai peredaran bruto (omzet usaha).

(2) Dalam hal...

- (2) Dalam hal Kepala Badan menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib membuat daftar pencatatan nilai peredaran usahanya secara kronologis, teratur, lengkap dan benar, untuk kemudian melaporkannya secara berkala pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala Badan.

#### Pasal 14

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, penyelenggara hiburan dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin *cash register* dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Badan untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi Bon penjualan atau *bill*.
- (2) Dalam hal penggunaan peralatan komputer atau mesin *cash register* maka Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
- a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin *cash register* secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Kepala Badan; dan
  - b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin *cash register* digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi BPPRD secara online apabila diperlukan.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang wajib melegalisasi Bon penjualan atau *bill* tetapi menggunakan Bon penjualan atau *bill* yang tidak dilegalisasi dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dasar pengenaan Pajak.

### BAB V

#### TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

##### Bagian Kesatu Penetapan

#### Pasal 15

- (1) Pajak Hiburan dipungut dengan *system self assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak yang Terutang kepada BPPRD.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

#### Pasal 16

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:
- a. SKPDKB dalam hal:

1. apabila...

1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak yang Terutang tidak atau kurang dibayar;
  2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
  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; dan
  - 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 administratif berupa denda 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.
  - (3) Jumlah Pajak yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan Pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak ditambah sanksi administratif 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.
  - (4) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif 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 yang Terutang.

#### Pasal 17

- (1) Penetapan Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) merupakan penetapan besarnya Pajak yang Terutang dilakukan oleh Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki BPPRD.

(2) Penetapan...

- (2) Penetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
- a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan Pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
  - b. Wajib Pajak 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 tidak menggunakan Bon penjualan atau *bill* yang berseri dan bernomorurut;
  - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi Bon penjualan atau *bill* tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Badan; dan
  - f. Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan menggunakan tanda masuk:
    1. mengadakan, menyediakan, memberi, menjual dan menyebarkan:
      - a) tanda masuk tanpa mencantumkan harga tanda masuk;
      - b) tanda masuk tanpa diperforasi BPPRD;
      - c) tanda masuk tanpa dipungut Pajak atau tiket cuma-cuma/gratis.
    2. memberikan tempat atau kelas kepada penonton atau pengunjung selain dari tempat atau kelas yang tercantum dalam tanda masuk;
    3. mengubah tanda masuk yang telah diperforasi tanpa persetujuan Kepala Badan;
    4. memberikan atau menjual tanda masuk yang telah dipakai kepada penonton atau pengunjung;
    5. memungut atau menerima pembayaran tanda masuk melebihi harga yang tercantum dalam harga tanda masuk; dan
    6. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan Pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur Pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 tempat usaha Wajib Pajak; dan
  - c. berdasarkan data pembanding.
- (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan paling sedikit 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...

- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan (penggedokan) atau Uji Petik paling sedikit 7 (tujuh) hari 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 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 BPPRD, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

## Bagian Kedua

### Pembayaran

#### Paragraf 1

#### Jangka Waktu Pembayaran

#### Pasal 18

- (1) Pembayaran Pajak yang Terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerima BPPRD atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD.
- (2) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran Pajak yang Terutang paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah saat terutangnya Pajak.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

- (1) Terhadap penyelenggaraan Hiburan yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa penyelenggara, atau oleh satu orang atau beberapa badan, maka masing-masing anggota penyelenggara atau pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab renteng atas kewajiban pembayaran Pajak.

(2) Pemilik/pengelola...

- (2) Pemilik/pengelola hotel atau restoran bertanggung jawab terhadap pembayaran Pajak Hiburan terutang atas penyelenggaraan hiburan di hotel atau restoran, termasuk pemilik/pengelola tempat usaha lain yang menyelenggarakan hiburan, kecuali ditentukan lain.
- (3) Apabila penyelenggaraan hiburan dilakukan di hotel atau restoran yang bukan menyatu dengan pengelolaan hotel atau restoran, dikenakan Pajak Hiburan yang dipungut kepada Wajib Pajak Hotel dan/atau Wajib Pajak Restoran, kecuali ditentukan lain.

#### Pasal 21

- (1) Pembayaran Pajak Hiburan dapat dilakukan Wajib Pajak dalam bentuk cek, dan sejenisnya, surat pernyataan utang atau kompensasi dari kewajiban perpajakan Daerah sebelumnya.
- (2) Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak dipengaruhi oleh hubungan istimewa maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajar pada saat itu.
- (3) Harga pasar yang wajar merupakan harga pasar yang berlaku juga untuk Subjek Pajak atau pengunjung lainnya pada saat itu di tempat hiburan yang bersangkutan.

Hubungan istimewa dianggap ada, apabila:

- a. orang pribadi atau Pengusaha Hiburan baik langsung atau tidak langsung berada di bawah pemilikan atau penguasaan orang pribadi atau badan yang sama; atau
- b. orang pribadi atau badan yang menyertakan modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah modal pada pengusaha Hiburan yang bersangkutan.

#### Paragraf 2

#### Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

#### Pasal 22

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk 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 denda 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 Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima BPPRD paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;

c. permohonan...

- c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang Pajak untuk masa Pajak atau tahun Pajak yang bersangkutan serta alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
- d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pajak Dan Retribusi Daerah;
- e. persetujuan terhadap angsuran Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian;
- f. pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- g. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran Pajak yang Terutang dalam masa Pajak berjalan;
- h. penundaan pembayaran diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- i. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) sebulan;
- j. perhitungan untuk pembayaran angsuran sebagai berikut:
  1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
  2. jumlah sisa angsuran merupakan hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok Pajak angsuran;
  3. pokok Pajak angsuran merupakan hasil pembagian antara jumlah Pajak yang Terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
  4. bunga merupakan hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan denda sebesar 2% (dua persen); dan
  5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran yaitu pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- k. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- l. perhitungan untuk penundaan pembayaran sebagai berikut:
  1. perhitungan...

1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang 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 merupakan seluruh jumlah utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah denda 2% (dua persen) sebulan; dan
  3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur; dan
- m. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

## BAB VI

### PENAGIHAN

#### Pasal 23

- (1) Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD, apabila:
  - a. 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 administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8).
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk 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 administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan dapat ditagih dengan STPD.

#### Pasal 24

- (1) Penagihan Pajak dilakukan terhadap Pajak yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan dan urutan pelaksanaan penagihan Pajak yang Terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
  - a. Kepala Badan...

- a. Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
  - b. Kepala Badan selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
  - c. Kepala Badan selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
  - d. Kepala Badan selaku Pejabat menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak, apabila:
    1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak;
    2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak; dan
    3. ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota;
  - e. Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuknya dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan mengumumkan penjualan secara lelang atas barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa;
  - f. Kepala Badan menerbitkan Surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak di antara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e;
  - g. Kepala Badan selaku Pejabat, melaksanakan penjualan secara lelang atas barang milik Wajib Pajak bertempat di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang; dan
  - h. lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib 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 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 administratif.

#### Pasal 25

Penagihan Seketika dan Sekaligus dapat dilakukan tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib 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 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 Pemerintah Daerah; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

### BAB VII

#### KRITERIA WAJIB PAJAK DAN PENENTUAN BESARAN OMZET SERTA TATA CARA PEMBUKUAN DAN PENCATATAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

##### Bagian Kesatu Kriteria Wajib Pajak dan Pembukuan

#### Pasal 26

- (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, dengan persyaratan 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) Pembukaan...

- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 27

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak 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; dan
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan Pajak berupa Bon penjualan atau bill atau dokumen lainnya.

#### Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan

#### Pasal 28

- (1) Dalam rangka Pemeriksaan Pajak Hiburan, Kepala Badan atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Hiburan.
- (2) Untuk keperluan Pemeriksaan, pemeriksa wajib memiliki Tanda Pengenal Pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa, Wajib Pajak harus:
  - a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau obyek yang terutang Pajak;
  - c. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - d. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau obyek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada pemeriksa;
  - e. memberi...

- e. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa:
    1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
    2. memberi bantuan kepada pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
    3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan dalam hal Pemeriksaan lapangan di lakukan di tempat Wajib Pajak;
  - f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
  - g. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
  - h. merahasiakan proses dan hasil Pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.
- (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 pengenaan besarnya Pajak yang Terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan *omzet* atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun pajak terakhir dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah Pajak yang Terutang yang seharusnya dibayar.
- (5) Hasil penghitungan besarnya Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan.
- (6) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Kepala Badan dengan persetujuan Walikota dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan Pemeriksa Pajak, BPPRD dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) 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.

### Bagian Ketiga Pengawasan

#### Pasal 29

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran Pajak Hiburan, Walikota berwenang menghubungkan sarana pembayaran Wajib Pajak dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Pemerintah Daerah dan/atau BPPRD.
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Badan berwenang menempatkan Petugas Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (*equipment*) baik sistem manual dan/atau sistem *on line* (komputerisasi) di tempat berlangsungnya kegiatan hiburan.

(3) Pengawasan...

- (3) Pengawasan terhadap pembayaran Pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin kas register atau komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik Pemerintah Daerah melalui sistem jaringan informasi BPPRD secara *on-line*.

#### Pasal 30

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Daerah dan/atau BPPRD.
- (2) Wajib Pajak harus memelihara peralatan (*equipment*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh BPPRD.
- (3) Penempatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data *omzet* penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk, Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.
- (5) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer dan line telepon oleh Wajib Pajak.
- (6) Apabila dalam melakukan Pengawasan ditemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak melaksanakan penghitungan kembali atas Pajak Terutang yang disetor tertinggi dalam masa Pajak berjalan, ditambah sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 2 (dua) kali jumlah Pajak yang telah disetor terakhir.

### BAB VIII

#### KEBERATAN DAN BANDING

##### Bagian Kesatu Keberatan

#### Pasal 31

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota dalam hal ini Kepala Badan atas suatu SKPDKB, SKPDKBT, SKPDKLB, SKPDN atau STPD Pajak Hiburan.

#### Pasal 32

- (1) Penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dilaksanakan oleh BPPRD dalam hal ini Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan batas kewenangannya.

(2) Permohonan...

- (2) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan disertai alasan yang jelas;
  - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas penetapan Pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran penetapan 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 penetapan Pajak dan untuk satu tahun Pajak atau masa Pajak dengan melampirkan fotokopinya; dan
  - e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama (3) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.

#### Pasal 33

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), 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 32 ayat (2) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

#### Pasal 34

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

#### Pasal 35

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Badan harus memberikan Keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Surat Keputusan 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 Kepala Badan 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 36...

## Pasal 36

Dalam hal Surat Permohonan keberatan memerlukan Pemeriksaan lapangan, maka:

- a. Kepala Badan memerintahkan kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- b. terhadap Surat Keberatan yang tidak memerlukan Pemeriksaan lapangan, Kepala Badan dapat berkoordinasi dengan Kepala Bidang lainnya untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan.

## Pasal 37

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah membuat telaahan staf yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mengeluarkan rekomendasi atau berupa disposisi kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah untuk ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

## Pasal 38

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Hiburan yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Hiburan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan keberatan dengan mencantumkan alasan yang jelas.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

## Bagian Kedua

## Banding

## Pasal 39

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

(2) Permohonan...

- (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 Surat Keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan Banding tidak menunda kewajiban membayar Pajak dan pelaksanaan penagihan Pajak.

#### Pasal 40

- (1) Terhadap satu Keputusan Keberatan, diajukan 1 (satu) Surat banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
  - a. Penetapan Ketua dalam Surat Pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
  - b. Putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam Surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

#### Pasal 41

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dalam hal Banding diajukan terhadap besarnya jumlah Pajak yang Terutang, Banding hanya dapat diajukan apabila jumlah Pajak yang Terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

### BAB IX

#### TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN PAJAK KETETAPAN PAJAK

#### Pasal 42

- (1) Walikota melalui Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
  - a. permohonan diajukan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - b. terhadap...

- b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hiburan;
- c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hiburan, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
- d. pembedulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembedulan Ketetapan Pajak atau STPD oleh Kepala Badan;
- e. Surat Keputusan Pembedulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
- f. Surat Keputusan Pembedulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- g. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembedulan Ketetapan Pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata "Dibatalkan"; dan
- i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembedulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

#### Pasal 43

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administratif 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 administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administratif berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; atau
  - b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:

a. Wajib Pajak...

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan /penghapusan secara tertulis kepada Kepala Badan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang, 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 diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
  - c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan :
    - 1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administratif berupa denda; atau
    - 2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok Pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPPRD dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa denda 2% (dua persen) dimaksud.
  - d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administratif berupa 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 Badan;
  - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
  - f. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan :
    - 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan; dan
    - 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi denda tersebut;
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa denda dan/atau kenaikan Pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan 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 di luar kekuasaannya; dan
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    - 1. Surat Pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
    - 2. Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan Pajak yang Terutang.

(5) Berdasarkan...

- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administratif karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atas usulan dari Pejabat yang ditunjuknya.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam, Kepala Badan melakukan rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Pajak dan Retribusi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif.
- (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 Bidang Pajak Dan Retribusi membuat telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administratif untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Badan.
- (9) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan Pajak yang Terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administratif sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (10) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administratif yang ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (11) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

#### Pasal 44

- (1) Walikota melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
  - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya Pajak yang Terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif 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 administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

(2) Ketetapan...

- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah pokok Pajak ditambah sanksi administratif berupa denda, dan/atau kenaikan Pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan 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 diajukannya permohonan; dan
    3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; dan
  - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atau atas usul dari Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah 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 Badan meminta Kepala Bidang Pajak Dan Retribusi Daerah untuk membahas pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak.
- (6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala Badan dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan Ketetapan Pajak.
- (7) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pajak Dan Retribusi Daerah telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Badan memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan Pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan Pajak.
- (8) Atas dasar disposisi Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pajak Dan Retribusi Daerah memproses penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan 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 Dan Retribusi Daerah segera melakukan:

a. pembatalan ketetapan...

- a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Badan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak yang baru dengan 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 lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan Pajak yang baru; dan
  - 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 dikukuhkan dengan Surat Keputusan ini.

## BAB X

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hiburan kepada Walikota melalui Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerima BPPRD berdasarkan:
  - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
  - c. Putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
  - 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 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Pajak.
- (4) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (6) Kelebihan pembayaran Pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:

a. dalam Surat...

- a. dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
    1. identitas penduduk/KTP pemohon Wajib Pajak;
    2. SPTPD, untuk masa Pajak yang menjadi dasar permohonan;
    3. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
    4. bukti pembayaran Pajak yang menjadi dasar permohonan; dan
    5. uraian perhitungan Pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Badan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD); dan
  - c. Bendahara Umum Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak sesuai SPMKPD.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
  - (8) Apabila kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

## BAB XI

### TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

#### Pasal 46

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak Hiburan hanya kepada Walikota Banjarbaru dalam hal ini Kepala Badan.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotokopi Surat Ketetapan Pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak, Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan telaahan uraian pertimbangan dari Kepala Bidang Pajak Dan Retribusi Daerah, Kepala Badan merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

#### Pasal 47

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Badan dapat memberikan pengurangan Pajak Hiburan untuk jenis Hiburan tertentu paling banyak 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.

(2) Pemberian...

- (2) Pemberian pengurangan Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan alasan yang dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan Hiburan digunakan bagi kepentingan sosial atau keagamaan dan tidak bersifat komersial.

#### Pasal 48

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Badan, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran Pajak terutang atau penundaan pembayaran Pajak yang Terutang.
- (2) Pemberian keringanan Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Ruang lingkup keringanan Pajak berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

#### Pasal 49

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan olah raga, kesenian daerah dan perfilman Nasional, atas permohonan Wajib Pajak secara tertulis, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Badan dapat memberikan pengurangan atau keringanan Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 untuk jenis Hiburan yang meliputi:
- a. kesenian nasional;
  - b. olahraga;
  - c. perfilman nasional;
  - d. usaha sosial kemanusiaan; dan
  - e. taman rekreasi/lingkungan wisata.
- (2) Jenis hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. kesenian nasional antara lain terdiri atas:
    1. kesenian rakyat/tradisional;
    2. seni tari;
    3. seni drama;
    4. seni suara; dan
    5. seni musik (murni).
  - b. olahraga, yang bertujuan membina, memasyarakatkan dan meningkatkan prestasi olahraga masyarakat, pelajar, mahasiswa, pemuda dan karyawan dalam lingkup Daerah dan nasional;
  - c. perfilman nasional yang bertujuan membina pengembangan perfilman nasional yang diberikan terhadap setiap produksi judul film serta pemutarannya; dan
  - d. usaha sosial kemanusiaan antara lain:
    1. yang berbentuk amal; dan
    2. bencana alam dan sejenisnya.
  - e. taman rekreasi/...

- e. taman rekreasi/lingkungan wisata, terdiri atas:
1. taman rekreasi yang bersifat monumental;
  2. taman rekreasi yang alami; dan
  3. taman rekreasi pendidikan.

#### Pasal 50

- (1) Surat Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) harus diajukan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Badan.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi persyaratan administrasi:
  - a. proposal kegiatan penyelenggaraan hiburan harus memuat:
    1. penyelenggaraan hiburan insidentil:
      - a) kegiatan yang akan dilaksanakan;
      - b) maksud dan tujuan;
      - c) jenis penyelenggaraan hiburan;
      - d) jumlah undangan dan harga tanda masuk yang ditentukan;
      - e) kepanitiaan/organisasi penyelenggara;
      - f) modal kerja;
      - g) jadwal kegiatan;
      - h) perjanjian kerjasama penyelenggara hiburan; dan
      - i) rincian peruntukan hasil penyelenggaraan hiburan.
    2. penyelenggaraan hiburan rutin atau tetap:
      - a) kegiatan yang akan dilaksanakan;
      - b) maksud dan tujuan;
      - c) jenis penyelenggaraan hiburan;
      - d) proyeksi jumlah pengunjung dan harga tanda masuk;
      - e) biodata organisasi penyelenggara;
      - f) cash flow/ arus kas;
      - g) perjanjian kontrak kerjasama/bukti pemilikan hak;
      - h) akte pendirian; dan
      - i) rincian peruntukan hasil penyelenggaraan hiburan.
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
  - c. izin penyelenggara hiburan dari instansi yang berwenang; dan
  - d. bukti pelunasan Pajak Hiburan untuk penyelenggaraan Hiburan insidentil.

#### Pasal 51

Wajib Pajak dibebaskan dari pengenaan Pajak Hiburan dalam hal:

- a. penyelenggaraan Hiburan panti pijat yang seluruh pemijatnya tuna netra;
- b. jenis pertunjukan...

- b. jenis pertunjukan atau permainan yang diselenggarakan oleh pengusaha ekonomi lemah yang penyelenggaraannya dilakukan secara berkeliling dengan menggunakan peralatan yang sederhana dan pembayaran yang diminta dari penonton secara sukarela;
- c. segala jenis hiburan yang diselenggarakan oleh Pemerintah yang seluruh biaya penyelenggaraannya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. semua jenis hiburan yang diselenggarakan semata-mata bertujuan untuk penerangan dari Pemerintah;
- e. pertunjukan keramaian dan permainan yang semata-mata bersifat hiburan tradisional yang menurut pertimbangan Walikota atau Pejabat dalam hal ini Kepala Badan dapat dibebaskan;
- f. penyelenggaraan Hiburan yang semata-mata bersifat sosial dan/atau keagamaan yang bertujuan tidak mencari keuntungan dan menurut pertimbangan Walikota atau Pejabat dalam hal ini Kepala Badan dapat dibebaskan.

#### Pasal 52

- (1) Walikota dalam hal ini Kepala Badan dapat membebaskan Pajak Hiburan atas penyelenggaraan pertunjukan *preview* film yang tidak dipungut bayaran, dengan ketentuan dan persyaratan diatur sebagai berikut:
  - a. penyelenggara wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada Kepala Badan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pertunjukan dengan memuat nama dan identitas penyelenggara, judul film, tempat, tanggal dan waktu penyelenggaraan, jumlah undangan, tiket atau karcis yang dicetak;
  - b. pada saat menyampaikan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, penyelenggara wajib menyerahkan:
    - 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari penyelenggara yang menyatakan pertunjukan tidak dipungut bayaran;
    - 2. fotokopi izin pertunjukan dari instansi yang berwenang; dan
    - 3. undangan, tiket atau karcis pertunjukan yang harus disahkan/diperforasi BPPRD.
  - c. penyelenggara harus melaporkan pertunjukan *preview* film kepada Kepala Badan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pertunjukan diselenggarakan, dengan menyerahkan laporan penggunaan undangan/ tiket/karcis serta sisanya yang tidak diedarkan.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan penyelenggaraan pertunjukan *preview* film dilaksanakan oleh BPPRD dan dapat berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggara pertunjukan *preview* film yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. menyelenggarakan pertunjukan *preview* film untuk kedua kali atau lebih untuk judul film yang sama atau memungut pembayaran, dikenakan sanksi dengan menetapkan Pajak secara jabatan; dan
  - b. tidak memberitahukan penyelenggaraan pertunjukan *preview* film ke BPPRD, dikenakan sanksi dengan menetapkan Pajak secara jabatan.

(4) Penetapan...

- (4) Penetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, merupakan penghitungan besarnya dasar pengenaan Pajak atas seluruh pertunjukan *preview* film tersebut dengan menerbitkan SKPDKB, ditambah pengenaan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari jumlah pokok Pajak yang Terutang.

#### Pasal 53

- (1) Walikota dapat memberikan pembebasan Pajak Hiburan kepada Wajib Pajak atau terhadap Objek Pajak Tertentu, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (2) Pembebasan Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari Pajak yang Terutang.

### BAB XII

#### ANGGARAN

#### Pasal 54

Semua pembiayaan pelaksanaan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 30 Agustus 2019

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 30 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2019 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



H. Rizana Mirza, SH., M.Kes  
Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19660828 199303 1 007

Lampiran : Peraturan Walikota Banjarbaru  
 Nomor : 31 Tahun 2019  
 Tanggal : 30 Agustus 2019

I. FORMAT FORMULIR PENDATAAN

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615 Kode Pos 70711		FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN	Tanggal Pendataan .....
A. NPWPD			
B. NAMA WAJIB PAJAK	:		
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
D. NAMA USAHA	:		
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:		
F. KELURAHAN / KECAMATAN	:		
G. TELEPON	:		
	Penyelenggara Hiburan (.....)	Banjarbaru, ..... Petugas Pendata (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha			

II. FORMAT...

## II. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

### A. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI

	<b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b> <b>BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH</b> Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615											
	<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI</b>	Nomor Formulir <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										
		Kepada Yth. ..... ..... di. ....										
<b>PERHATIAN:</b>												
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.												
2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.												
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah/Sebutan lain. langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....												
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>												
1. Nama Lengkap :												
2. Kewarganegaraan :	[ ] WNI [ ] WNA											
3. Alamat tempat Tinggal :												
- Jalan / No. :												
- RT / RW :												
- Kelurahan :												
- Kecamatan :												
- Kabupaten / Kota :												
- Nomor Telepon :												
- Kode Pos :												
4. Tanda Bukti Diri :	[ ] KTP [ ] SIM [ ] PASPOR											
5. No. dan Tgl. Tanda Bukti Diri :	(Photo Copy dilampirkan)											
6. Pekerjaan/Usaha :	[ ] Pegawai Negeri [ ] Pegawai Swasta [ ] TNI/POLRI [ ] .....											
7. Nama Instansi Tempat Bekerja/Usaha :												
8. Alamat (dari No. 7) :												
	..... Tahun.....											
	Nama Jelas :											
	Tanda tangan :											
<b>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</b>	<b>DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</b>											
Diterima tanggal	NPWPD yang diberikan											
Nama Jelas/NIP	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											
Tanda Tangan												
	Nama Jelas/NIP :											
	Tanda Tangan :											

B. FORMULIR...

B. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**  
Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615

**FORMULIR PENDAFTARAN**  
**WAJIB PAJAK BADAN**

Nomor Formulir  

--	--	--	--	--	--	--	--

Kepada Yth.

.....

.....

di. ....

**PERHATIAN:**

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri tanda V pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru.  
langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....

**DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK**

1. Nama Badan / Merk Usaha :
2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
  - Jalan / No. :
  - RT / RW / RK :
  - Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Kabupaten / Kotamadya :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :
3. Surat Ijin yang dimiliki (photo copy Surat Izin harap dilampirkan)
  - Surat Ijin Tempat Usaha : No. .... Tgl. ....
  - Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....
  - Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....
  - Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....

4. Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)

- Biro Reklame
- Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan C
- Pemanfaatan Air Bawah Tanah
- Hiburan
- Hotel
- Restorant
- Penyelenggaraan Parkir
- Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu : .....

**KETERANGAN...**

**KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA**

- 5. Nama Pemilik / Pengelola :
- 6. Jabatan :
- 7. Alamat Tempat Tinggal
  - Jalan / No. :
  - RT / RW / RK :
  - Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Kabupaten / Kotamadya :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :
- 8. Kewajiban Pajak
  - [ ] Pajak Hotel
  - [ ] Pajak Restoran
  - [ ] Pajak Hiburan
  - [ ] Pajak Parkir
  - [ ] Pajak Reklame
  - [ ] Pajak Penerangan Jalan
  - [ ] Pajak Air Tanah
  - [ ] Pajak Sarang Burung Walet
  - [ ] Pajak Galian C

..... Tahun.....

Nama Jelas :

Tanda tangan :

**DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA**

Diterima tanggal

Nama Jelas/NIP

Tanda Tangan

**DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA**

NPWPD yang diberikan

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nama Jelas/NIP :

Tanda Tangan :



IV. FORMAT SSPD

	<p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN</b>  <b>RETRIBUSI DAERAH</b>                  Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511)                  4773615</p>	<p><b>SSPD</b>                  (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)                  Tahun : .....</p>																		
NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....																				
Menyetor berdasarkan <sup>*)</sup> : <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SKPD</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SKPDT</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SKPDKB</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SKPDKBT</td></tr> </table> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 40px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>STPD</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SPTPD</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SK Pembetulan</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SK Keberatan</td></tr> </table> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 40px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>Lain-lain</td></tr> </table>				SKPD		SKPDT		SKPDKB		SKPDKBT		STPD		SPTPD		SK Pembetulan		SK Keberatan		Lain-lain
	SKPD																			
	SKPDT																			
	SKPDKB																			
	SKPDKBT																			
	STPD																			
	SPTPD																			
	SK Pembetulan																			
	SK Keberatan																			
	Lain-lain																			
Masa Pajak : ..... Tahun : ..... No. Urut : .....																				
<b>No</b>	<b>Rekening</b>	<b>Jenis Pajak</b>	<b>Jumlah (Rp.)</b>																	
		Jumlah Setoran Pajak																		
Dengan Huruf : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 600px; height: 25px; vertical-align: middle;"></span>																				
.....20... Penyetor	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran  Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	Ruang untuk Teraan Kas Register																		

V. FORMAT...

**V. FORMAT STBP**

	<p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN</b>  <b>RETRIBUSI DAERAH</b>                  Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615</p>	<p><b>STBP</b>  <b>(SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN)</b></p> Periode Pajak : .....s/d..... No. SKPD : ..... Tanggal : ..... No. SPTPD : .....	
NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : ..... Jatuh Tempo : ..... Jenis Ketetapan : .....			
No	Rekening	Tarif/Dasar Penaan Pajak	Pajak Terutang
Bunga _____ <b>Jumlah Setoran Pajak</b> _____			
Dengan Huruf : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 600px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			

Penyetor,

Banjarbaru .....  
 a.n. KEPALA BADAN  
 BENDAHARA PENERIMAAN

\_\_\_\_\_

.....  
 NIP.....

VI. FORMAT STPD

	<p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN</b>  <b>RETRIBUSI DAERAH</b></p> <p>Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615</p>	<p><b>STPD</b>  <b>(SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)</b></p> <p>Periode Pajak : .....</p>												
<p>NPWPD : .....</p> <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Jatuh Tempo : .....</p>														
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No. 04 Tahun 2011 telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Rekening : .....</p> <p>Jenis Pajak Daerah : .....</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 15%;">Bulan</th> <th style="width: 15%;">Jatuh Tempo</th> <th style="width: 15%;">Kurang dibayar</th> <th style="width: 15%;">Sanksi Administrasi</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>			No	Bulan	Jatuh Tempo	Kurang dibayar	Sanksi Administrasi	Jumlah	1	.....	.....	.....	.....	.....
No	Bulan	Jatuh Tempo	Kurang dibayar	Sanksi Administrasi	Jumlah									
1	.....	.....	.....	.....	.....									
<p>Dengan Huruf : <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/></p>														
<p>Informasi Pajak :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 30%;">JUDUL</th> <th style="width: 30%;">LOKASI</th> <th style="width: 30%;">BPPRD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			NO	JUDUL	LOKASI	BPPRD								
NO	JUDUL	LOKASI	BPPRD											
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</p> <p>2. Apabila STPD tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Banjarbaru, .....20...  KEPALA BADAN</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">( ..... )  Pangkat</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">NIP.</p>														

VII. FORMAT...

VII. FORMAT SURAT TEGURAN/PERINGATAN



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**  
Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615

NPWPD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kepada Yth.

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

Di .....

**SURAT TEGURAN**

Nomor : .....

Berdasarkan pembukuan kami, ternyata hutang pajak Saudara sampai saat ini belum Saudara setor.

Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudara Indahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan Surat Paksa.

Adapun besarnya hutang Pajak/Retribusi Sudara berdasarkan ketetapan yang telah Saudara terima adalah sebesar Rp.....,- (.....)  
belum termasuk beban denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Untuk menjadi perhatian Saudara, agar kewajiban Saudara terhadap Negara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

Banjarbaru, .....  
**KEPALA BADAN**

( ..... )  
Pangkat  
NIP.

VIII. FORMAT PERMOHONAN KERINGANAN/KEBERATAN PAJAK

....., .....20...

Nomor : ..... Kepada Yth.  
Lampiran : ..... Bapak Walikota Banjarbaru  
Perihal : Permohonan Keringanan/ c/q Kepala BPPRD  
Keberatan Pajak di  
Banjarbaru

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....  
Alamat : .....  
..... Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama/Merk Usaha : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....  
..... Telp.....

Kami mengajukan Surat Permohonan Keringanan/Keberatan Pajak atas SKPD Nomor:  
....., Tanggal....., periode pajak.....s/d..... berjumlah Rp.....  
dengan alasan .....

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

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemohon

.....  
(Nama Jelas)

IX. FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI PERMOHONAN  
KERINGANAN/KEBERATAN

<p><b>LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI</b> NOMOR : .....</p>	
<p>Berdasarkan Nota Dinas Penelitian/Pemeriksaan Wajib Pajak Nomor : ....., Tanggal : ....., telah melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap :</p>	
<p><b>I. WAJIB PAJAK</b></p>	
<p>1. Nama/Merk Usaha : 2. NPWPD : 3. Alamat : 4. Nama Pemilik/Pengelola : 5. Alamat :</p>	
<p><b>II. OBYEK PAJAK</b></p>	
<p>1. .... 2. .... 3. .... 4. ....</p>	
<p><b>III. LAIN-LAIN</b></p>	
<p>1. Setelah diadakan penelitian kembali sesuai permohonan keringanan Pajak Hiburan tertanggal....., <b>benar dan sesuai/tidak benar dan tidak sesuai</b> *) dengan alasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak. 2. Untuk itu dapat direkomendasikan agar <b>diberikan/tidak diberikan</b>*) keringanan sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	
<p>Konfirmasi atas Kebenaran Wajib Pajak</p> <p>.....</p>	<p>Banjarbaru, .....20.. Kepala Seksi</p> <p>..... NIP.</p>
<p>*) Pilih salah satu sesuai hasil penelitian</p>	

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI