



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN

No. 63,2020

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.
Tata Cara Pengelolaan Pajak Hiburan.

PROVINSI BANTEN PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 63 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 41, Pasal 129 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 131 ayat (3), Pasal 132 ayat (7), Pasal 133 ayat (3), Pasal 134 ayat (3), Pasal 136 ayat (8), Pasal 141, Pasal 142 ayat (7), Pasal 144 ayat (7) dan Pasal 145 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hiburan;

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

2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);

3. 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);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12);
5. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 78);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan dibidang pengelolaan pendapatan Daerah.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

6. 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, atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Pajak Hiburan yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas penyelenggaraan Hiburan.
8. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan tempat Hiburan.
10. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
11. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak Yang Terutang.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. 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.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dana atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan kewajiban sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

16. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga, dan/atau denda.
17. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah suatu bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar dari Pajak yang terhutang atau tidak seharusnya terhutang.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
21. 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.
22. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
23. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Pajak Yang Terutang dan biaya penagihan Pajak.
24. Online adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi.
25. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

26. Verifikasi adalah proses menentukan kebenaran dari suatu pernyataan yang menggunakan metode empirik.
27. Stikerisasi adalah pemberitahuan atau penyampaian informasi bahwa Objek Pajak dimaksud belum melaksanakan kewajibannya dalam membayar pajak, dengan menggunakan media stiker, spanduk, dan sejenisnya pada lokasi Objek Pajak.
28. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SPM-KPD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak.

BAB II

OBJEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Objek Pajak merupakan jasa penyelenggaraan Hiburan dengan dipungut bayaran, termasuk fasilitas yang disediakan oleh Wajib Pajak.
- (2) Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. tontonan film antara lain:
 1. bioskop;
 2. bioskop keliling.
 - b. pagelaran kesenian, musik, dan tari antara lain:
 1. pagelaran kesenian, musik dan tari berkelas lokal/tradisional;
 2. pagelaran kesenian, musik dan tari berkelas nasional, antara lain;
 - a) wahana rekreasi foto;
 - b) wisata instalasi seni; dan
 - c) permainan edukasi berbayar.
 3. pagelaran kesenian, musik dan tari berkelas internasional.
 - c. pagelaran busana antara lain:
 1. pagelaran busana berkelas lokal/tradisional;
 2. pagelaran busana berkelas nasional; dan
 3. pagelaran busana berkelas internasional.
 - d. kontes kecantikan dan binaraga antara lain:
 1. kontes kecantikan dan binaraga berkelas lokal/tradisional;
 2. kontes kecantikan dan binaraga berkelas nasional; dan
 3. kontes kecantikan dan binaraga berkelas internasional.

- e. pameran antara lain:
 - 1. pameran yang bersifat komersial; dan
 - 2. pameran yang bersifat non komersial.
- f. permainan bilyar dan bowling antara lain:
 - 1. tempat permainan bilyar dan bowling yang menggunakan *Air Conditioner*; dan
 - 2. tempat permainan bilyar dan bowling yang tidak menggunakan *Air Conditioner*.
- g. pacuan kuda dan balap kendaraan bermotor;
- h. diskotik dan kelab malam antara lain:
 - 1. pub; dan
 - 2. karaoke.
- i. sirkus, akrobat, sulap dan pertandingan olahraga antara lain:
 - 1. sirkus, akrobat dan sulap yang berkelas lokal/tradisional;
 - 2. sirkus, akrobat dan sulap yang berkelas nasional dan internasional;
 - 3. pertandingan olahraga yang berkelas lokal/tradisional;
 - 4. pertandingan olahraga yang berkelas nasional;
 - 5. pertandingan olahraga yang berkelas internasional; dan
 - 6. pusat kebugaran antara lain:
 - a) angkat beban;
 - b) *treadmill*;
 - c) sanggar senam;
 - d) kelas yoga; dan
 - e) *fitness center*.
- j. permainan ketangkasan antara lain:
 - 1. *flying fox*;
 - 2. *paint ball*;
 - 3. seluncur es;
 - 4. *outbond*;
 - 5. ketangkasan elektronik;
 - 6. permainan air; dan
 - 7. trampolin.
- k. panti pijat dengan fasilitas mandi uap/spa; dan
- l. panti pijat dan refleksi tanpa fasilitas mandi uap/spa.

- (3) Tidak termasuk Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi Hiburan yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan:
- pernikahan;
 - upacara adat;
 - keagamaan;
 - amal; dan
 - Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

BAB III

PENDAFTARAN, PENDATAAN, PELAPORAN, DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Pajak Hiburan merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak.

Pasal 4

- Dasar Pengenaan Pajak yaitu jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat Hiburan.
- Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - pembayaran secara tunai;
 - pembayaran secara elektronik;
 - pembayaran berlangganan;
 - potongan harga; dan
 - Hiburan cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Hiburan.

Bagian Kedua

Pendaftaran

Pasal 5

- Setiap pemilik, pengelola, atau penanggung jawab usaha Hiburan harus mendaftarkan usahanya kepada Bapenda.
- Dalam hal pemilik, pengelola, atau penanggung jawab usaha Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, pendaftaran usaha dapat dikuasakan.
- Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.

- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperoleh dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke kantor Bapenda;
 - b. menerima dari pegawai Bapenda; atau
 - c. Online.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh pemilik, pengelola, penanggung jawab usaha Hiburan, atau kuasanya dengan melampirkan salinan:
 - a. identitas diri; dan
 - b. akta pendirian bagi Badan.
- (2) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pemilik, pengelola, atau penanggung jawab usaha Hiburan memperoleh formulir pendaftaran.

Bagian Ketiga

Pendataan

Pasal 7

- (1) Bapenda melakukan pendataan objek Pajak atas dasar pendaftaran usaha yang dilaksanakan oleh pemilik, pengelola, atau penanggung jawab usaha Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Dalam hal pemilik, pengelola atau penanggung jawab usaha Hiburan belum mendaftarkan usahanya, Bapenda melakukan pendataan objek Pajak.
- (3) Berdasarkan hasil pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemilik pengelola atau penanggung jawab usaha Hiburan harus mendaftarkan usahanya.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 8

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh tim pendataan.
- (2) Tim pendataan setelah melaksanakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat berita acara pendataan objek Pajak.
- (3) Format berita acara pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Tim pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 10

- (1) Hasil pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) setelah dinyatakan valid, Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD.
- (2) Format NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal pemilik, pengelola, atau penanggung jawab usaha Hiburan tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD secara jabatan.
- (2) Bapenda menerbitkan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melaksanakan tahapan:
 - a. pemanggilan pertama;
 - b. pemanggilan kedua;
 - c. surat peringatan;
 - d. Stikerisasi; dan
 - e. Pemeriksaan pajak Daerah.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak melaporkan SPTPD kepada Bapenda.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk kuasa untuk melaporkan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan surat kuasa.

- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data omzet dan jumlah Pajak Yang Terutang dalam 1 (satu) Masa Pajak.
- (4) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara:
 - a. langsung; atau
 - b. Online.
- (5) Wajib Pajak atau kuasanya harus mengisi SPTPD dengan benar, lengkap dan jelas.

Pasal 13

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) hari kalender setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (2) Dalam hal batas waktu pelaporan SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu pelaporan SPTPD jatuh pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Pasal 14

SPTPD yang dilaporkan secara Online sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b, harus mengunggah data omzet.

Pasal 15

- (1) Pelaporan SPTPD secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a, penandatangiannya dilakukan secara biasa dengan tanda tangan dan stempel.
- (2) Pelaporan SPTPD secara Online sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b, penandatangiannya dilakukan dengan tanda tangan elektronik.
- (3) Tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 16

Format Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaporkan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bapenda menerbitkan Surat Teguran.
- (2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak paling banyak 3 (tiga) kali.
- (3) Setelah dilakukan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan Stikerisasi.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengindahkan teguran dan Stikerisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bapenda dapat melaksanakan Pemeriksaan Pajak.
- (5) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian kelima

Pembayaran

Pasal 18

- (1) Pembayaran Pajak Yang Terutang harus dibayarkan sekaligus.
- (2) Pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilunasi paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah saat Pajak Yang Terutang.
- (3) Dalam hal pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka tanggal jatuh tempo menjadi hari kerja pertama setelah hari libur.
- (4) Keterlambatan pembayaran Pajak Yang Terutang setelah tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar.

Pasal 19

Wajib Pajak membayar Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dengan menggunakan SPTPD.

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak membayar Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dengan cara:
 - a. langsung; atau
 - b. transfer.
- (2) Pembayaran Pajak Yang Terutang secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan menyetor ke rekening kas umum Daerah pada bank umum yang ditetapkan Walikota.
- (3) Pembayaran Pajak Yang Terutang secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPTPD dibuat dalam 4 (empat) lembar, meliputi:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar kedua untuk Bapenda yang berasal dari Bank;
 - c. lembar ketiga untuk bank; dan
 - d. lembar keempat untuk Bapenda yang dilaporkan oleh Wajib Pajak.
- (4) Pembayaran Pajak Yang Terutang secara transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui transfer yang ditujukan ke rekening kas umum Daerah pada bank umum yang ditetapkan Walikota.

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak membayar Pajak Yang Terutang secara langsung dan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dengan mencantumkan nomor bayar sesuai SPTPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT.
- (2) Wajib Pajak yang telah membayar Pajak Yang Terutang secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima bukti setor.
- (3) Wajib Pajak yang telah membayar Pajak Yang Terutang secara transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima bukti transfer.
- (4) Bukti setor dan bukti transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dipersamakan sebagai SSPD.
- (5) Bentuk, jenis dan ukuran SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan yang dikeluarkan oleh bank penerima pembayaran Pajak.

Pasal 22

- (1) Dalam hal pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, bank umum yang ditetapkan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (4) melakukan konfirmasi kepada Bapenda.
- (2) Atas dasar konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda bersama bank umum yang ditetapkan Walikota melakukan klarifikasi.

Pasal 23

- (1) Bank umum yang ditetapkan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (4) selaku penerima setoran Pajak, wajib memindahbukukan dan/atau melimpahkan penerimaan Pajak setiap hari kerja atau dalam jangka waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (2) Bank umum yang ditetapkan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pemindahbukuan dan/atau pelimpahan penerimaan Pajak kepada Bapenda dan BPKAD.
- (3) Bapenda mencatat penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui sistem informasi manajemen perencanaan dan penganggaran.

Pasal 24

Pemilik, pengelola, atau penanggung jawab yang telah melakukan usaha Hiburan sebelum memiliki NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan Pasal 11 ayat (1), namun telah memungut Pajak, harus membayar Pajak Yang Terutang.

BAB IV

KETETAPAN, TAGIHAN, ANGSURAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak, Walikota dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT; dan
 - c. SKPDN.
- (2) Penerbitan SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedua

Ketetapan Pajak

Pasal 26

SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a diterbitkan dalam hal:

- a. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak Yang Terutang tidak atau kurang dibayar;

- b. SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Bapenda dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan setelah diberikan teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
- c. kewajiban mengisi SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) tidak dipenuhi, jumlah Pajak dihitung secara jabatan.

Pasal 27

SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak Yang Terutang.

Pasal 28

SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c diterbitkan dalam hal jumlah Pajak Yang Terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 29

- (1) Jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dan huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.
- (2) Jumlah Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok Pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.
- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 30

- (1) Jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (2) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Ketiga

Tagihan Pajak

Pasal 31

- (1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD, dalam hal:
 - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya Pajak.

Bagian Keempat

Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan huruf b, dan Pasal 31.
- (2) Angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak, dalam hal:
 - a. mengalami pailit;
 - b. mengalami keadaan kahar; atau
 - c. adanya hasil Pemeriksaan kurang bayar.

- (3) Wajib Pajak yang mengalami pailit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pembayaran Pajak harus disertai dengan hasil audit dari auditor independen.

Pasal 33

- (1) Pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) diajukan secara tertulis dan bermaterai cukup yang memuat:
 - a. alasan;
 - b. besarnya Pajak Yang Terutang;
 - c. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur atau ditunda; dan
 - d. masa angsuran atau penundaan.
- (2) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan jaminan, kecuali Kepala Bapenda menganggap tidak perlu.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa:
 - a. garansi bank;
 - b. surat bukti kepemilikan barang bergerak;
 - c. sertifikat tanah; dan/atau
 - d. sertifikat deposito.

Pasal 34

- (1) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (3) Format permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

- (1) Walikota melalui Kepala Bapenda melakukan Verifikasi terhadap surat permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim penelitian.
- (3) Tim penelitian menyampaikan hasil Verifikasi kepada Walikota melalui Kepala Bapenda sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan keputusan.

Pasal 36

- (1) Walikota melalui Kepala Bapenda paling lama 14 (empat belas) hari sejak surat permohonan angsuran atau penundaan Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 diterima, harus memberikan keputusan.
- (2) Keputusan atas permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. dikabulkan; atau
 - b. ditolak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Kepala Bapenda menerbitkan surat pemberitahuan perihal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Format surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 37

Wajib Pajak membayar angsuran dan penundaan Pajak Yang Terutang dengan menggunakan surat keputusan angsuran atau penundaan Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.

BAB V

KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk atas:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB; dan
 - d. SKPDN.
- (2) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan keberatan sebagaimana di maksud pada ayat (1) terhadap materi atau isi dari surat ketetapan Pajak.
- (3) Dalam hal terdapat alasan keberatan selain mengenai materi atau isi dari surat ketetapan Pajak, alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dengan menyampaikan surat keberatan.
- (2) Pengajuan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah Pajak Yang Terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) surat keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak;
 - d. melunasi Pajak yang harus dibayar, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi sebagaimana tercantum dalam SKPDKB dan SKPDKBT;
 - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan Pajak diterbitkan, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak; dan
 - f. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Format surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 40

- (1) Dalam hal surat keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan atas surat keberatan dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf e terlampaui.
- (2) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal surat keberatan diterima.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda:
 - a. kewajiban membayar Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPDKB dan SKPDKBT; dan
 - b. pelaksanaan penagihan Pajak.

Pasal 41

- (1) Keadaan diluar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf e antara lain:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran tempat usaha;
 - c. kerusuhan massal; atau
 - d. diterbitkan surat keputusan pembetulan secara jabatan yang mengakibatkan jumlah Pajak yang harus dibayar yang tertera dalam surat ketetapan berubah, kecuali surat keputusan pembetulan yang diterbitkan akibat hasil persetujuan bersama.
- (2) Dalam hal terdapat penerbitan surat keputusan pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan Wajib Pajak belum mengajukan keberatan atas surat ketetapan Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keputusan pembetulan diterbitkan.

Pasal 42

- (1) Surat keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) tidak dipertimbangkan untuk diterbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak melalui surat pemberitahuan.

- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diajukan banding.
- (4) Dalam hal surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB atau SKPDKBT yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi, menjadi utang Pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan Pajak.

Pasal 43

- (1) Surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bapenda dengan cara:
 - a. langsung;
 - b. melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
 - c. melalui Online.
- (2) Surat keberatan yang disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti berupa bukti penerimaan surat, pengiriman surat, atau penerimaan elektronik.
- (3) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak sebelum mengajukan keberatan dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Kepala Bapenda mengenai hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Pajak.
- (2) Kepala Bapenda harus memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Selama proses pemberian keterangan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf e.

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), sebelum tanggal diterima surat pemberitahuan untuk hadir.
- (2) Permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Kepala Bapenda.

- (3) Permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia; dan
 - b. ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (4) Kepala Bapenda memberikan jawaban atas permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mencabut permohonan keberatan yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak yang tidak benar.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak mencabut permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB atau SKPKBT yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi, menjadi utang Pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan Pajak.

Pasal 46

Kepala Bapenda dalam memproses penyelesaian keberatan, berwenang:

- a. meminjam buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat peminjaman buku, catatan, dan data;
- b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui surat permintaan keterangan;
- c. meninjau tempat usaha Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan; dan
- d. melakukan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan.

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dan huruf b, dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan pertama dikirim.

- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan/atau tidak memberikan keterangan yang dibutuhkan, Kepala Bapenda menyampaikan:
 - a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan kedua diterima.
- (4) Dalam hal masih diperlukan, Kepala Bapenda dapat meminjam buku, catatan, data, dan/atau meminta keterangan tambahan.

Pasal 48

Wajib Pajak baik atas kehendak sendiri atau untuk memenuhi permintaan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, dapat menyampaikan alasan tambahan dan/atau penjelasan tertulis untuk melengkapi surat keberatan yang telah disampaikan.

Pasal 49

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4), keberatan diproses berdasarkan data yang ada.
- (2) Kepala Bapenda membuat berita acara proses penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Format berita acara proses penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 50

- (1) Surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d dikirim paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (2) klarifikasi sengketa perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (3) Format berita acara klarifikasi perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 51

- (1) Wajib Pajak yang tidak memberikan pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) kepada Bapenda pada saat dilaksanakan Pemeriksaan Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.
- (2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain yang belum diminta pada saat proses Pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Kepala Bapenda serta diserahkan oleh Wajib Pajak dalam proses keberatan, pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain tersebut dapat dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, sepanjang memiliki kaitan dengan koreksi yang disengketakan.
- (3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain yang belum diminta pada saat proses Pemeriksaan dan keberatan tetapi diserahkan oleh Wajib Pajak dalam proses keberatan, pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain tersebut dapat dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, sepanjang memiliki kaitan dengan koreksi yang disengketakan.

Pasal 52

- (1) Kepala Bapenda sebelum menerbitkan surat keputusan keberatan meminta Wajib Pajak untuk hadir melalui surat pemberitahuan untuk hadir.
- (2) Kehadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna memberikan keterangan mengenai permohonan keberatan Pajak.
- (3) Surat Pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (4) Daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (5) Surat pemberitahuan untuk hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 53

- (1) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian keterangan.
- (2) Format berita acara pemberian keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 54

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi surat pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dibuat berita acara ketidakhadiran.
- (2) Ketidakhadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memberhentikan proses keberatan.
- (3) Format berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 55

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3), harus memberikan keputusan keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan penelitian keberatan.
- (3) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian;
 - c. menolak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
- (4) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk tidak memberi keputusan keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (6) Format surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 56

- (1) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak dengan cara:
 - a. langsung; atau
 - b. melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya.
- (2) Penyampaian secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dengan bukti tanda terima.
- (3) Penyampaian melalui jasa pos atau jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dengan bukti pengiriman surat.

BAB VI

PEMBETULAN, PENGURANGAN, ATAU PEMBATALAN KETETAPAN, DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 57

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan, pengurangan, atau pembatalan ketetapan dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif kepada Kepala Bapenda.

Pasal 58

Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permintaan Wajib Pajak dapat:

- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif;
- b. mengurangi atau membatalkan SKPDKB dan SKPDKBT yang tidak benar;
- c. mengurangi atau membatalkan STPD yang tidak benar; atau
- d. membatalkan surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan atau Verifikasi yang dilaksanakan tanpa:
 1. penyampaian surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan atau surat pemberitahuan hasil Verifikasi; dan/atau
 2. pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau Verifikasi dengan Wajib Pajak.

Bagian Kedua

Pembetulan, Pengurangan, dan Pembatalan Ketetapan Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 59

- (1) Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk atas dasar permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN.
- (2) Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan antara lain:
 - a. kesalahan tulis;
 - b. kesalahan hitung; dan/atau
 - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
 - a. sudah terbit dan ditandatangani namun belum disampaikan kepada Wajib Pajak ; atau
 - b. sudah terbit dan ditandatangani serta sudah disampaikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 60

Permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 hanya dapat diajukan atas SKPDKB dan SKPDKBT atau STPD yang tidak benar dalam hal:

- a. tidak diajukan keberatan;
- b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;
- c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
- d. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
- e. diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
- f. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan;
- g. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak; atau
- h. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi permohonan tersebut ditolak.

Paragraf 2

Tata cara

Pasal 61

- (1) Permohonan pembetulan, pengurangan, atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, dapat diajukan dengan cara:
 - a. langsung;
 - b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
 - c. melalui Online.
- (2) pengajuan permohonan pembetulan, pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan tanda bukti penerimaan surat, dan pengajuan permohonan melalui Online sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (3) Tanda bukti penerimaan surat dan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti penerimaan surat pembetulan pengurangan, atau pembatalan ketentuan Pajak.
- (4) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat dan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 62

- (1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan dengan cara meneliti data yang akan dilakukan pembetulan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN yang telah diterbitkan.
- (2) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebabkan berubahnya jumlah Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN yang telah diterbitkan, wajib dilakukan Pemeriksaan sebelum pembetulan dilaksanakan.
- (3) Perubahan jumlah Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian pembetulan SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN.
- (4) Format berita acara hasil penelitian pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 63

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari harus memberikan keputusan sejak permohonan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN diterima.
- (2) Kepala Bapenda menetapkan surat keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (3) Format surat keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 64

Permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak;
- b. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- c. mengemukakan jumlah Pajak Yang Terutang, tagihan Pajak, dan/atau sanksi administratif menurut perhitungan Wajib Pajak dengan alasan bahwa hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tidak sesuai; dan
- d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 65

- (1) Dalam hal persyaratan permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 telah terpenuhi, ditindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak.
- (3) Tata cara peminjaman buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan dalam Pasal 46 sampai dengan Pasal 52.

Pasal 66

Dalam hal permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan pengurangan atau pembatalan.

Pasal 67

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4) harus menerbitkan surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak.
- (2) Surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian; atau
 - c. menolak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengurangan atau pembatalan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 68

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan terhadap surat permohonan pembetulan, pengurangan, atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 sebelum diterbitkan surat keputusan pembetulan, pengurangan, atau pembatalan.
- (2) surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Bapenda .
- (3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan pencabutan;
 - b. surat permohonan pencabutan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

Bagian Ketiga

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Paragraf 1

Umum

Pasal 69

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 hanya dapat diajukan atas surat ketetapan Pajak atau surat tagihan Pajak dalam hal:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
 - d. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan;
 - e. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak; atau
 - f. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi permohonan tersebut ditolak.
- (2) Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan pengurangan atau pembatalan STPD harus memenuhi ketentuan:
 - a. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan STPD yang tidak benar; atau
 - b. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan STPD yang tidak benar, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak.

Pasal 70

- (1) Kepala Bapenda dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak Yang Terutang berdasarkan pertimbangan tertentu kepada Wajib Pajak.

- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak dengan alasan:
 - a. bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
 - b. kekhilafan Wajib Pajak;
 - c. kesulitan keuangan yang dibuktikan dengan hasil audit keuangan; atau
 - d. keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.

Paragraf 2

Tata Cara

Pasal 71

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, dapat diajukan dengan cara:
 - a. langsung;
 - b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
 - c. melalui Online.
- (2) Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan tanda bukti penerimaan surat, dan pengajuan permohonan melalui Online sebagaimana dimaksud huruf c diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (3) Tanda bukti penerimaan surat dan elektronik sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan bukti penerimaan surat pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 72

Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD, SKPDKB atau SKPDKBT;
- b. surat permohonan diajukan dalam Bahasa Indonesia, paling sedikit memuat:

1. nama dan alamat Wajib Pajak;
 2. NPWPD;
 3. jenis Pajak;
 4. jumlah sanksi administratif;
 5. besaran pengurangan yang dimohonkan; dan
 6. alasan yang mendasari diajukannya permohonan.
- c. Wajib Pajak telah melunasi pokok Pajak; dan
- d. surat permohonan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan bukan ditandatangani oleh Wajib Pajak, harus dilampirkan surat kuasa.

Pasal 73

- (1) Dalam hal persyaratan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 telah terpenuhi, ditindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak.
- (3) Tata Cara peminjaman buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan dalam Pasal 46 sampai dengan Pasal 52.

Pasal 74

- (1) Dalam hal persyaratan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (2) Surat pengembalian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat alasan pengembalian permohonan.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dalam hal telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72.

Pasal 75

- (1) Pengurangan sanksi administratif diberikan paling banyak sebesar 50% (lima puluh perseratus) apabila memenuhi unsur alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c.
- (2) Pengurangan sanksi administratif diberikan paling banyak sebesar 100% (seratus perseratus) apabila memenuhi unsur alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf d.

Pasal 76

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (4) harus menerbitkan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (2) Surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian; atau
 - c. menolak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

BAB VII

PENAGIHAN PAJAK

Pasal 77

- (1) Kepala Bapenda melakukan penagihan Pajak Yang Terutang kepada Wajib Pajak melalui surat penagihan atas dasar:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. STPD;
 - d. SPTPD
 - e. surat keputusan pembetulan;
 - f. surat keputusan keberatan; atau
 - g. putusan banding.
- (2) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan surat penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 78

- (1) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) terlampaui, Kepala Bapenda menerbitkan surat teguran.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak ditetapkan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan teguran kedua dibulan berikutnya, dan dilakukan Stikerisasi.
- (4) Tim intensifikasi melakukan penagihan dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Wajib Pajak yang tidak melakukan pembayaran setelah dilakukan penagihan oleh tim intensifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penagihan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Kepala Bapenda dapat melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus.
- (2) Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Daerah;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki, dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usaha yang dilakukan di Daerah;
 - c. terdapat indikasi bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan Badan usahanya, menggabungkan usahanya, memekarkan usahanya, memindahtangankan usahanya, perusahaan yang dimiliki, dan/atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga; atau
 - e. terdapat indikasi kepailitan.

- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. nama Wajib Pajak, dan/atau Penanggung Pajak;
 - b. besarnya utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.

Pasal 80

- (1) Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) terdiri atas:
- a. wakil pembayar Pajak;
 - b. orang pribadi dan/atau Badan sebagai pemegang saham mayoritas langsung atau tidak langsung untuk perusahaan terbuka;
 - c. seluruh pemegang saham langsung atau tidak langsung untuk perusahaan tertutup; atau
 - d. orang pribadi dan/atau Badan yang tidak tercantum dalam akta namun secara nyata memiliki kewenangan untuk menentukan kebijakan dan mengambil keputusan.
- (2) Penanggung Pajak bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara tanggung renteng atas pembayaran Pajak Terutang.

Pasal 81

- (1) Pajak Yang Terutang berdasarkan SKPKDB, SKPKDBT, STPD, SPTPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding, yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya, dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan antara lain apabila:
- a. Penanggung Pajak tidak melunasi utang Pajak dan kepadanya telah diterbitkan surat teguran;
 - b. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus.
- (3) Penagihan dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 82

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak kepada Kepala Bapenda.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun berjalan; dan
 - b. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun sebelumnya.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan:
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. surat keputusan keberatan;
 - c. surat keputusan pembetulan ketetapan Pajak;
 - d. surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak;
 - e. surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak;
 - f. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
 - g. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
 - h. putusan banding; atau
 - i. putusan peninjauan kembali.
- (4) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan.

Bagian Kedua

Proses Permohonan

Pasal 83

- (1) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) memenuhi persyaratan:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia;
 - b. memuat alasan pengajuan permohonan;
 - c. ditanda tangani oleh Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. NPWPD;
 - c. Masa Pajak;

- d. Tahun Pajak;
 - e. perhitungan Pajak Yang Terutang menurut Wajib Pajak;
 - f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran Pajak; dan
 - g. nomor rekening bank Wajib Pajak.
- (3) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan salinan:
- a. bukti pembayaran Pajak dengan memperlihatkan aslinya;
 - b. bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan dengan cara transfer melalui bank, dengan memperlihatkan aslinya;
 - c. SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
 - d. surat ketetapan Pajak;
 - e. surat keputusan keberatan Pajak;
 - f. surat keputusan pembetulan ketetapan Pajak;
 - g. surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak;
 - h. surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak;
 - i. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
 - j. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
 - k. putusan banding; dan/atau
 - l. putusan peninjauan kembali.

Pasal 84

- (1) Kepala Bapenda melalui pejabat yang ditunjuk melakukan Verifikasi terhadap surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83.
- (2) Kepala Bapenda berdasarkan hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus memberikan keputusan berupa mengabulkan atau menolak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.
- (5) Kepala Bapenda dalam menerbitkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat didelegasikan kepada Kepala Bidang yang melaksanakan urusan pajak non Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

Pasal 85

Dalam hal Wajib Pajak memiliki utang pajak lainnya, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi utang pajak yang belum dibayar.

Pasal 86

- (1) Kepala Bapenda menerbitkan surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4).
- (2) Kepala Bapenda dalam menerbitkan surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Bidang yang melaksanakan urusan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Format surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 87

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) Apabila Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak diberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Ketiga

Proses Pencairan

Paragraf 1

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pada Tahun Berjalan

Pasal 88

- (1) Berdasarkan surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan SPM-KPD.
- (2) Format SPM-KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Proses pencairan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pada Tahun Sebelumnya

Pasal 89

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) huruf b dapat diproses dengan masa kadaluarsa paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 90

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4) dan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), Kepala Bapenda mengajukan permohonan pencairan kelebihan bayar kepada Kepala BPKAD.
- (2) Proses pencairan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBUKUAN

Pasal 91

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Bagi Wajib Pajak yang memiliki omzet kurang dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib melakukan pencatatan.

Pasal 92

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) paling sedikit memuat catatan mengenai:
 - a. harta;
 - b. kewajiban;
 - c. modal;
 - d. penghasilan;
 - e. biaya;
 - f. penjualan; dan
 - g. pembelian.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) paling sedikit memuat catatan mengenai:
 - a. modal;
 - b. penghasilan; dan
 - c. biaya.

Pasal 93

Buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) wajib disimpan paling singkat 5 (lima) tahun.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Pasal 2 huruf b, dan Pasal 4 sampai dengan Pasal 6 Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor 64 Tahun 2011 tentang Tata cara Pengelolaan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 64), sepanjang mengatur mengenai pengelolaan Pajak dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 95

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 16 Oktober 2020

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.

AIRIN RACHMI DIANY

Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 19 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.

MUHAMAD

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 63

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Agustus 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,




Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

 <p>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Serpong Km 16 Kel. Cilenggang Kec. Serpong Telp./Fax. (021) 5311572/37</p>	Nomor Formulir <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											Lembar 1 Untuk BAPENDA																																																																																																		
<p align="center">FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH</p> <p>Kepada Yth. Kepala BAPENDA Kota Tangerang Selatan Jl. Raya Serpong Kel. Cilenggang Kec. Serpong di TEMPAT</p> <p>PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) 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 ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BAPENDA Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong, langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima.</p>																																																																																																														
<p align="center">A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p> <table><tr><td>1. Bentuk Usaha</td><td>:</td><td><input type="checkbox"/> Orang Pribadi</td><td><input type="checkbox"/> Badan</td></tr><tr><td>2. Nama / Merek Usaha</td><td>:</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td>3. Alamat Usaha</td><td>:</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td>- Jalan / No.</td><td>:</td><td> </td><td>- Kelurahan :</td></tr><tr><td>- RT/RW</td><td>:</td><td> </td><td>- Kode Pos :</td></tr><tr><td>- Kecamatan</td><td>:</td><td> </td><td>- No. Telepon :</td></tr><tr><td>- Kabupaten/Kota</td><td>:</td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>4. Nama Pengelola</td><td>:</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td>5. Alamat Pengelola</td><td>:</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td>- Jalan / No.</td><td>:</td><td> </td><td>- Kelurahan :</td></tr><tr><td>- RT/RW</td><td>:</td><td> </td><td>- Kode Pos :</td></tr><tr><td>- Kecamatan</td><td>:</td><td> </td><td>- No. Telepon :</td></tr><tr><td>- Kabupaten/Kota</td><td>:</td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>6. NPWPD</td><td>:</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td>7. Surat Izin yang dimiliki (Photo Copy dilampirkan)</td><td>:</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Surat Izin Tempat Usaha</td><td>No.</td><td>Tgl.</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Surat Izin</td><td>No.</td><td>Tgl.</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Surat Izin</td><td>No.</td><td>Tgl.</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Surat Izin</td><td>No.</td><td>Tgl.</td><td> </td></tr><tr><td>8. Bidang Usaha (Harap diisi dengan bidang usahanya)</td><td>:</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Hotel</td><td><input type="checkbox"/> Biro Reklame</td><td><input type="checkbox"/> Pemanfaatan Air Tanah</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Restoran</td><td><input type="checkbox"/> Kelistrikan</td><td><input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Hiburan</td><td><input type="checkbox"/> Pengelolaan Parkir</td><td><input type="checkbox"/> Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :</td><td> </td></tr><tr><td>9. Kewajiban Pajak Daerah</td><td>:</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Pajak Hotel</td><td><input type="checkbox"/> Pajak Reklame</td><td><input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Pajak Restoran</td><td><input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan</td><td><input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Pajak Hiburan</td><td><input type="checkbox"/> Pajak Parkir</td><td> </td><td> </td></tr></table>			1. Bentuk Usaha	:	<input type="checkbox"/> Orang Pribadi	<input type="checkbox"/> Badan	2. Nama / Merek Usaha	:			3. Alamat Usaha	:			- Jalan / No.	:		- Kelurahan :	- RT/RW	:		- Kode Pos :	- Kecamatan	:		- No. Telepon :	- Kabupaten/Kota	:			4. Nama Pengelola	:			5. Alamat Pengelola	:			- Jalan / No.	:		- Kelurahan :	- RT/RW	:		- Kode Pos :	- Kecamatan	:		- No. Telepon :	- Kabupaten/Kota	:			6. NPWPD	:			7. Surat Izin yang dimiliki (Photo Copy dilampirkan)	:			<input type="checkbox"/> Surat Izin Tempat Usaha	No.	Tgl.		<input type="checkbox"/> Surat Izin	No.	Tgl.		<input type="checkbox"/> Surat Izin	No.	Tgl.		<input type="checkbox"/> Surat Izin	No.	Tgl.		8. Bidang Usaha (Harap diisi dengan bidang usahanya)	:			<input type="checkbox"/> Hotel	<input type="checkbox"/> Biro Reklame	<input type="checkbox"/> Pemanfaatan Air Tanah		<input type="checkbox"/> Restoran	<input type="checkbox"/> Kelistrikan	<input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet		<input type="checkbox"/> Hiburan	<input type="checkbox"/> Pengelolaan Parkir	<input type="checkbox"/> Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :		9. Kewajiban Pajak Daerah	:			<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	<input type="checkbox"/> Pajak Reklame	<input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah		<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet		<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	<input type="checkbox"/> Pajak Parkir		
1. Bentuk Usaha	:	<input type="checkbox"/> Orang Pribadi	<input type="checkbox"/> Badan																																																																																																											
2. Nama / Merek Usaha	:																																																																																																													
3. Alamat Usaha	:																																																																																																													
- Jalan / No.	:		- Kelurahan :																																																																																																											
- RT/RW	:		- Kode Pos :																																																																																																											
- Kecamatan	:		- No. Telepon :																																																																																																											
- Kabupaten/Kota	:																																																																																																													
4. Nama Pengelola	:																																																																																																													
5. Alamat Pengelola	:																																																																																																													
- Jalan / No.	:		- Kelurahan :																																																																																																											
- RT/RW	:		- Kode Pos :																																																																																																											
- Kecamatan	:		- No. Telepon :																																																																																																											
- Kabupaten/Kota	:																																																																																																													
6. NPWPD	:																																																																																																													
7. Surat Izin yang dimiliki (Photo Copy dilampirkan)	:																																																																																																													
<input type="checkbox"/> Surat Izin Tempat Usaha	No.	Tgl.																																																																																																												
<input type="checkbox"/> Surat Izin	No.	Tgl.																																																																																																												
<input type="checkbox"/> Surat Izin	No.	Tgl.																																																																																																												
<input type="checkbox"/> Surat Izin	No.	Tgl.																																																																																																												
8. Bidang Usaha (Harap diisi dengan bidang usahanya)	:																																																																																																													
<input type="checkbox"/> Hotel	<input type="checkbox"/> Biro Reklame	<input type="checkbox"/> Pemanfaatan Air Tanah																																																																																																												
<input type="checkbox"/> Restoran	<input type="checkbox"/> Kelistrikan	<input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet																																																																																																												
<input type="checkbox"/> Hiburan	<input type="checkbox"/> Pengelolaan Parkir	<input type="checkbox"/> Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :																																																																																																												
9. Kewajiban Pajak Daerah	:																																																																																																													
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	<input type="checkbox"/> Pajak Reklame	<input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah																																																																																																												
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet																																																																																																												
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	<input type="checkbox"/> Pajak Parkir																																																																																																													
<p align="center">B. KETERANGAN PEMILIK</p> <table><tr><td>10. Nama Pemilik</td><td>:</td><td> </td></tr><tr><td>11. NPWP</td><td>:</td><td> </td></tr><tr><td>12. Alamat Tempat Tinggal</td><td>:</td><td> </td></tr><tr><td>- Jalan / No.</td><td>:</td><td> </td></tr><tr><td>- RT/RW</td><td>:</td><td>- Kelurahan :</td></tr><tr><td>- Kecamatan</td><td>:</td><td>- Kode Pos :</td></tr><tr><td>- Kabupaten/Kota</td><td>:</td><td>- No. Telepon :</td></tr></table>			10. Nama Pemilik	:		11. NPWP	:		12. Alamat Tempat Tinggal	:		- Jalan / No.	:		- RT/RW	:	- Kelurahan :	- Kecamatan	:	- Kode Pos :	- Kabupaten/Kota	:	- No. Telepon :																																																																																							
10. Nama Pemilik	:																																																																																																													
11. NPWP	:																																																																																																													
12. Alamat Tempat Tinggal	:																																																																																																													
- Jalan / No.	:																																																																																																													
- RT/RW	:	- Kelurahan :																																																																																																												
- Kecamatan	:	- Kode Pos :																																																																																																												
- Kabupaten/Kota	:	- No. Telepon :																																																																																																												
<p align="center">C. PERNYATAAN</p> <p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.</p> <table><tr><td>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP Mengetahui, Kasi Nip.</td><td>DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA NPWP yang diberikan : <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> 20 Wajib Pajak Nama Jelas</td></tr></table>			DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP Mengetahui, Kasi Nip.	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA NPWP yang diberikan : <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> 20 Wajib Pajak Nama Jelas																																																																																																										
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP Mengetahui, Kasi Nip.	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA NPWP yang diberikan : <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> 20 Wajib Pajak Nama Jelas																																																																																																													

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong KM 16 / Jl. Pahlawan Seribu Cilenggang, Serpong 15327
Kota Tangerang Selatan, Telp. (021) 53157218, 5378390 – Fax. (021) 53157217

BERITA ACARA PENDATAAN LAPANGAN
(OBJEK PAJAK HIBURAN)

Nomor : 973. 4 /

Pada hari iniTanggal BulanTahun 2020 Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah serta Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Seksi Pendataan di Bidang Pendapatan Pajak Daerah II pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

➤ **DATA UMUM**

Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Nama :
Jabatan :
No.Telp / HP : No.Telp.....No.HP.....
Kota : Tangerang Selatan
Kecamatan :
Kelurahan :
Bentuk Usaha : Pribadi / Badan
Jumlah Pegawai : Orang
Kewajiban Pajak : Sudah Bayar / Belum Bayar
Luas Tempat Usaha : M²
jumlah Pegawai
Rata-Rata Omset Perhari :
1. Weekday Rp.....
2. Weekend Rp.....
Rata-Rata Omset Perbulan Rp.....
Rata-Rata Jumlah pengunjung Perbulan :Orang
Tax % : Sudah/Belum
Service Charge :%
Jam Operasional :s/d.....
Sistem Transaksi :
1. Merk Mesin Pembayaran :.....
2. Jumlah mesin pembayaran :.....
3. Jenis sistem yang digunakan :.....
Kordinat Peta : Latitude.....,Longitude.....

➤ DATA KHUSUS

1. TONTONAN FILM

Jumlah Studio :.....
Jumlah Tempat Duduk :.....
Jumlah Member :.....
Harga Tiket : 1. Weekday Rp.....
: 2. Weekend Rp.....

2. KARAOKE

Jumlah Kamar :
Tipe Kamar :
Tarif Kamar : Rp.....

3. BILLYARD

Jumlah Meja Billyard :
Tarif : Rp.....

4. BOWLING

Jumlah Lorong/Lane :.....
Tarif : Rp.....

5. FITNES CENTER

Jumlah trainer :
Jumlah member :
Tarif perorangan : Rp.....
Tarif Member : Rp.....

6. PANTI PIJAT/REFLEXY

Jumlah Terapis :
Jumlah Seluruh Kamar :
Tipe Kamar dan Tarif
1. Kamar :Kamar, Tarif Rp.....
2. Kamar:Kamar, Tarif Rp.....
3. Kamar:Kamar, Tarif Rp.....
4. Kamar:Kamar, Tarif Rp.....

7. PERMAINAN KETANGKASAN

Jumlah Mesin Permainan :.....
Tarif :Rp.....
1. Harga koin :Rp.....
2. Deposit maximal :Rp.....
3. Deposit minimal :Rp.....

➤ MEDIA PROMOSI DAN BOKKING

Media promosi :
a.
b.
c.

Media Boking Online :
a.
b.
c.

➤ SYARAT PENDAFTARAN

NO	JENIS PERIJINAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	FC KTP/SIM PEILIK /FC NPWP/PRIBADI/PERUSAHAAN			
2.	SURAT PERJANJIAN KONTRAK/SEWA			
3.	AKTE PENDIRIAN (BADAN/CV/PT)			
4.	SURAT PERNYATAAN KESIAPAN MENGURUS PERIJINAN			
5.	SURAT PERNYATAAN AWAL OPERASI DAN KESANGGUPAN BAYAR			
6.	LAPORAN OMSET			

➤ TEMUAN LAPANGAN

➤ SARAN DAN TINDAK LANJUT

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak pengelola/pelaku usaha harus segera mendaftarkan usahanya ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagai mana mestinya

Tangerang Selatan,2020

Mengetahui,
Kepala Seksi Pendataan Pajak Daerah II

Petugas Pendataan

.....
NIP.

1.
2.
3.
4.
5.

Pemilik / Pengelola Usaha

.....
Jabatan :


WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMULIR KARTU NPWPD

	PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN (NAMA SKPD)
KARTU NPWPD	
No. Reg :	
Nama :	.....
Alamat :	.....
Jenis Pajak :	.....
NPWPD :	.....
..... /	
Kepala Badan	
(.....)	
NIP.	

DPD-05

..... Pada halaman belakang

PERHATIKAN
1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkannya ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan.
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan melakukan transaksi perpajakan daerah.
3. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan.

DPD-05

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

FORMAT PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMULIR SURAT TEGURAN

KOP BAPENDA

No. : Kepada,
Lampiran : Yth.
Perihal : NPWPD
Konter :

Di -
Tempat

Berdasarkan data yang ada pada kami, disampaikan bahwa Saudara belum memasukkan/menyampaikan kembali SPTPD Hiburan untuk masa pajak.

No.	Masa Pajak	Tahun
1.		
2.		

Pembayaran masa pajak tersebut diatas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja bulan berikutnya. Jika pembayaran dilakukan setelah jatuh tempo, maka saudara akan kami kenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

Apabila surat teguran ini tidak ditindaklanjuti sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat ini diterima, maka kami akan melakukan pemasangan stiker peringatan di lokasi usaha anda dan melakukan tindakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Demikian untuk menjadi perhatian, agar saudara dapat memenuhi kewajiban sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan,

An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
KEPALA BIDANG PAJAK DAERAH II

.....
NIP.

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.

AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

A. FORMULIR PERMOHONAN ANGSURAN

Perihal : Permohonan Angsuran	..... Tahun
.....	Kepada
	Yth. Kepala BAPENDA Pemerintah Kota
	Tangerang Selatan
	di -
	<u>TANGERANG SELATAN</u>

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola	:	.....
Alamat	:	.....
		..... Telp.
bertindak untuk dan atas nama :		
Nama/Merk Usaha	:	.....
NPWPD/NPWRD *)	:	.....
Alamat	:	.....
		..... Telp.

Mengakui masih mempunyai hutang pajak daerah atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *)
..... Bulan No. Urut Berjumlah
Rp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang pajak daerah *) tersebut
diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak (.....)
kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal
.....

Rincian Angsuran	JUMLAH ANGSURAN
TANGGAL PENYETORAN	
Tgl.	Rp.
Tgl.	Rp.
Tgl.	Rp.
Tgl.	Rp.

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :

.....

.....

.....

.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda terima	Hormat saya,
a.n. Kepala Badan	
Kepala Bidang.....	PEMOHON

.....
NIP.	

*) Coret yang tidak perlu

B. FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN.

<p>Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran</p>	<p>..... Tahun</p> <p>Kepada Yth. Kepala BAPENDA Pemerintah Kota Tangerang Selatan di -</p>																								
<p>Dengan Hormat,</p> <p>Yang bertanda tangan dibawah ini :</p>																									
<table border="0" style="width: 100%;"><tr><td>Nama Pemilik/Pengelola</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td></td><td></td><td>..... Telp.</td></tr><tr><td colspan="3">bertindak untuk dan atas nama :</td></tr><tr><td>Nama/Merk Usaha</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>NPWPD</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td></td><td></td><td>..... Telp.</td></tr></table>		Nama Pemilik/Pengelola	:	Alamat	: Telp.	bertindak untuk dan atas nama :			Nama/Merk Usaha	:	NPWPD	:	Alamat	: Telp.
Nama Pemilik/Pengelola	:																							
Alamat	:																							
	 Telp.																							
bertindak untuk dan atas nama :																									
Nama/Merk Usaha	:																							
NPWPD	:																							
Alamat	:																							
	 Telp.																							
<p>Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPD/SKPD/TKPD/SKPD/TKPD *) dengan nomor urut yang akan jatuh tempo pada tanggal, agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang / ditunda hingga tanggal</p>																									
<table border="0" style="width: 100%;"><thead><tr><th style="text-align: left;">Rincian Angsuran</th><th style="text-align: left;">JUMLAH ANGSURAN</th></tr><tr><th>TANGGAL PENYETORAN</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>Tgl.</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Tgl.</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Tgl.</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Tgl.</td><td>Rp.</td></tr></tbody></table>		Rincian Angsuran	JUMLAH ANGSURAN	TANGGAL PENYETORAN		Tgl.	Rp.	Tgl.	Rp.	Tgl.	Rp.	Tgl.	Rp.												
Rincian Angsuran	JUMLAH ANGSURAN																								
TANGGAL PENYETORAN																									
Tgl.	Rp.																								
Tgl.	Rp.																								
Tgl.	Rp.																								
Tgl.	Rp.																								
<p>Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																									
<p>Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.</p>																									
<p>Tanda terima a.n. Kepala Badan Kepala Bidang.....</p>	<p>Hormat saya, PEMOHON</p>																								
<p>..... NIP.</p>	<p>.....</p>																								

*) Coret yang tidak perlu

MODEL : DPD. - 16

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY


Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

A. FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

	<p>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong Telp./Fax. : 021 - 531157217</p>
<p><u>SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN</u> Nomor :</p> <p>Yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <p>Nama : Alamat :</p> <p>bertindak dan atas nama :</p> <p>Nama : NPWPD : Alamat :</p> <p>1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran hutang pajak daerah pada tanggal terhadap SKPD / SKPDT / SKPDKB / SKPDKBT *) Nomor urut jatuh tempo tanggal</p> <p>2. Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang Pajak daerah diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal</p> <p>3. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.</p> <p>Mengetahui dan menyetujui, Kepala Badan.....</p> <p>....., Tahun</p> <p>Pemohon,</p> <p>..... NIP.</p> <p>.....</p>	



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPWPD/NPWRD :

Bertindak dan atas nama :

Nama :
Alamat :

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran hutang pajak daerah pada tanggal sebanyak Kali angsuran.
Terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima :
- a. SKPD No. tgl. Rp.
 - b. SKPDKB No. tgl. Rp.
 - c. SKPDKBT No. tgl. Rp.
 - d. STPD No. tgl. Rp.

Rp.

Pembayaran angsuran	Angsuran Pokok	Biaya Adm./ bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl. Angsuran Ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl. Angsuran Ke I	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl. Angsuran Ke I	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl. Angsuran Ke I	Rp.	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.	Rp.

2. Jika pernyataan pembayaran pada sub 1 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.


Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Badan Pendapatan Daerah

Tangerang Selatan,
Pemohon,

.....
NIP.

.....

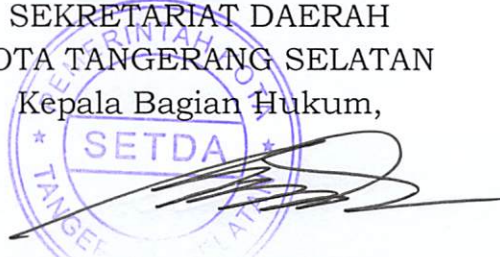
B. FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/
PENUNDAAN PEMBAYARAN

	<p>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong Telp./Fax. : 021 - 531157217</p>
<p>Kepada Yth. di -</p>	
<p>SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN *) Nomor:</p>	
<p>Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan *) Saudara tertanggal Nomor dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.</p> <p>Demikian agar Saudara maklum adanya.</p>	
<p>..... Tahun</p> <p>Kepala Badan.....</p> <p>..... NIP.</p>	

Model DPD-19

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

Nomor :
Lampiran :
Hal : Pengajuan Keberatan

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Jalan Raya Serpong Km. 16 Serpong
Kota Tangerang Selatan

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NPWPD :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak selaku : ☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa dari wajib pajak
☐ Wakil

Nama :
NPWP :
Alamat :

Bersama ini mengajukan keberatan atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN*):

Jenis Surat :
Nomor & Tanggal :
Jenis Pajak :
Masa / Tahun :

Alasan Pengajuan Keberatan:

1. Sengketa
.....
Alasan Keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak
.....
2. Sengketa
.....
Alasan Keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak
.....
3.
.....dst

Berdasarkan hal tersebut diatas maka:

- a. Jumlah Pajak yang terutang menurut Surat Ketetapan Pajak
- b. Jumlah Pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar
- c. Jumlah Pajak yang terutang yang disetujui dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebesar
- d. Jumlah yang telah dilunasi sebesar tanggal pada bank/pos persepsi dengan NTPN

Lampiran :

No.	Jenis Dokumen	Set/ Lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

.....

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai;
2. *) Diisi salah satu yang sesuai;
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

WALIKOTA

TANGERANG SELATAN,

ttd.

AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 20 Oktober 2020

SEKRETARIAT DAERAH

KOTA TANGERANG SELATAN

Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT BERITA ACARA PROSES PENYELESAIAN KEBERATAN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN
PEMINJAMAN DATA/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN
NOMOR BA-

Pada hari ini tanggal, kami :

Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

Berdasarkan Surat Tugas nomortanggal telah melakukan
Penelitian terhadap keberatan Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :

Atas

Jenis Ketetapan :
Tanggal Ketetapan :
Nomor Ketetapan :
Masa/Tahun*) Pajak :

Bahwa berdasarkan surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat
permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan :

No.	Nomor Surat	Tanggal

Dengan ini diterangkan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi
sebagian/seluruhnya*) atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan
keterangan tersebut sehingga permohonan Wajib Pajak diproses menggunakan data yang ada.

Adapun pemenuhan atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan adalah sebagai berikut :

No.	Buku, Catatan, Data dan Informasi yang dipinjam serta keterangan yang diminta	Pemenuhan Buku, Catatan, Data dan Informasi serta Keterangan

Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya*) Permintaan peminjaman data/ atau Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui

.....

.....

NIP.....

.....

Tim Peneliti

.....

.....

NIP

.....

NIP

.....

NIP

.....

NIP

.....

NIP

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT BERITA ACARA KLARIFIKASI PERPAJAKAN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN
NOMOR BA-

Pada hari ini tanggal, kami :

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal dan surat panggilan dalam rangka pembahasan klarifikasi sengketa perpajakan nomor tanggal, telah melakukan pembahasan sengketa perpajakan atas keberatan Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :

Atas

Jenis Ketetapan :
Tanggal Ketetapan :
Nomor Ketetapan :
Masa/Tahun*) Pajak :

Yang dihadiri oleh :

1.
2.
3.
4.

Dengan pembahasan klarifikasi sebagai berikut :

1. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :
2. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :
3. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :
4. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :

Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi Sengketa Perpajakan dalam rangka keberatan ini dibuat sebenar-benarnya.

Mengetahui

.....

.....
NIP

.....
Tim Peneliti

.....

.....
NIP

.....

.....
NIP

.....

.....
NIP

.....

.....
NIP

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,

ttd.

AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani



LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

A. SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

Nomor :
Sifat : Sangat segera
Lampiran :
Hal : Surat Pemberitahuan Untuk Hadir

Yth
.....

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan berdasarkan Surat Tugas nomor..... tanggal, bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil penelitian keberatan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku,catatan, data, atau informasi yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses berdasarkan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama saudara diucapkan terimakasih.

.....,

.....
NIP.

Tembusan :
Walikota Tangerang Selatan

B. PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Jenis Ketetapan :
Tanggal Ketetapan :
Nomor Ketetapan :
Masa/Tahun*) Pajak :

No	POS-POS YANG DIKOREKSI	MENURUT			DASAR DILAKUKAN KOREKSI DALAM KEBERATAN
		WP	PEMERIKSA	PENELITI	
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	

Mengetahui

.....

.....

NIP.....

.....

Tim Peneliti

.....

.....

NIP

.....

.....

NIP

.....

.....

NIP

C. FORMULIR SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Yth.

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor tanggal dengan ini saya:

Nama :
NPWP :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa dari wajib pajak
☐ Wakil

Nama :
NPWP :
Alamat :

Dengan ini memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan atas hasil penelitian keberatan kami dengan uraian sebagai berikut :

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

.....
Wajib Pajak/Wakil/ Kuasa**)

Keterangan:


1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai;
2. *) Diisi salah satu yang sesuai;
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat tanggapan hasil penelitian keberatan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,

ttd.

AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR BA-

Pada hari ini tanggal, kami :

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan		Jabatan

Sesuai Surat Tugas nomor tanggal telah melakukan penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak :

Nama :

NPWPD :

Atas

Jenis Ketetapan :

Tanggal Ketetapan :

Nomor Ketetapan :

Masa/Tahun*) Pajak :

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada :

☐

Wajib Pajak

☐

Wakil Wajib Pajak

☐

Kuasa Wajib Pajak

Nama :

NPWP :

Jabatan :

Alamat :

Yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor..... tanggal, dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis dalam surat nomor tanggal

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

.....
Tim Peneliti
.....

.....

Mengetahui,

.....

.....
NIP

.....

.....
NIP

.....
NIP



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

**BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK TETAPI TIDAK MEMBERIKAN
KETERANGAN TERTULIS
NOMOR BA-**

Pada hari ini tanggal, kami :

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

Sesuai Surat Tugas nomor tanggal telah melakukan penelitian
keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :

Atas

Jenis Ketetapan :
Tanggal Ketetapan :
Nomor Ketetapan :
Masa/Tahun*) Pajak :

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada :

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama :
NPWP :
Jabatan :
Alamat :

Yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor.....
tanggal, dan Wajib Pajak tidak memberikan keterangan tertulis. Wajib Pajak
memberikan keterangan secara lisan sebagai berikut
.....
.....
.....

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak Tetapi Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti

.....
	NIP
Mengetahui,	
.....
.....
NIP	NIP



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR BA-

Pada hari ini tanggal, kami :

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal telah melakukan penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :

Atas

Jenis Ketetapan :
Tanggal Ketetapan :
Nomor Ketetapan :
Masa/Tahun*) Pajak :

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada :

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama :
NPWP :
Jabatan :
Alamat :

Yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor..... tanggal, dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis dalam suratnya nomor, tanggal dan/atau keterangan lisan sebagai berikut
.....
.....

Namun Wajib Pajak tidak bersedia menandatangani Berita Acara Kehadiran.

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tetapi Tidak Bersedia
Tandatangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

Tim Peneliti

Mengetahui,

NIP

NIP

NIP

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR BA-

Pada hari ini tanggal, kami :

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

Sesuai Surat Tugas nomor tanggal telah melakukan
penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak :

Nama :

NPWPD :

Atas

Jenis Ketetapan :

Tanggal Ketetapan :

Nomor Ketetapan :

Masa/Tahun*) Pajak :

Telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor..... tanggal,
terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan tertulis atau memperoleh penjelasan
mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan
sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir tersebut dan tidak memberikan
keterangan tertulis.

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti

.....
	NIP
Mengetahui,	
.....
.....
NIP	NIP



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR BA-

Pada hari ini tanggal, kami :

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

Sesuai Surat Tugas nomor tanggaltelah melakukan
penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :

Atas

Jenis Ketetapan :
Tanggal Ketetapan :
Nomor Ketetapan :
Masa/Tahun*) Pajak :

Telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor..... tanggal,
terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan tertulis atau memperoleh penjelasan
mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan
sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir tersebut dan memberikan
keterangan tertulis dalam nomor tanggal

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

Tim Peneliti

.....

.....
.....

NIP

Mengetahui,

.....
.....

.....
.....

NIP

NIP

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN XIV
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR :
TENTANG
KEBERATAN PAJAK DAERAH

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : Surat Permohonan Keberatan Nomor :
Atas Nama :
Alamat :
.....
NPWPD

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

--	--

--	--	--

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Surat Ketetapan
Nomor Urut :
Tahun/Bulan :
Nama/Merk Usaha :
Alamat :
.....
NPWPD

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

--	--

--	--	--

Nama Pemilik/Pengelola :
Semula ditetapkan : Rp.
Dikurangi (ditambah) dengan jumlah : Rp.
Besarnya ketetapan menjadi : Rp.

KEDUA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN XV
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN SKPDKB,
SKPDKBT, SKPDLB, STPD, ATAU SKPDN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN
SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD
NOMOR BA-

Pada hari ini tanggalBulan.....tahun....., kami yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa telah selesai melakukan pembetulan terhadap SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD dengan ringkasan sebagai berikut :

No	Jenis Ketetapan	Nilai Ketetapan	Surat Ketetapan Asli		Nomor Ketetapan	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		

Rincian Hasil Penelitian Pembetulan SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD adalah sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Kesimpulan Hasil Penelitian
.....
.....
.....
.....

Mengetahui :

Kasi Penagihan/Pejabat lain yang
ditunjuk


Petugas Peneliti

.....
NIP.....

.....
NIP

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani



LAMPIRAN XVI
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB,
STPD, ATAU SKPDN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR :

TENTANG

PEMBETULAN SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD

NOMOR KOHIRATAS NAMA WAJIB PAJAK

JENIS OBJEK PAJAK..... ALAMAT OBJEK PAJAK.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Menimbang : dst;
Mengingat : dst;
Memperhatikan : dst;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
TENTANG PEMBETULAN SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/
SKPDN/STPD NOMOR KOHIR..... ATAS NAMA.....
JENIS OBJEK PAJAK..... ALAMAT OBJEK PAJAK
.....

KESATU : Mencoret SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD
Nomor kohir atas Nama Wajib Pajak.....Jenis Objek
Pajak.....Alamat Objek Pajak....., mencatat
ke dalam buku register Pembetulan dan menyatakan
tidak berlaku.

KEDUA : Membetulkan kata/kalimat/angka dalam SKPDKB/
SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD Nomor kohir.....
atas nama Wajib Pajak..... jenis objek
pajak..... alamat objek pajak..... sehingga
menjadi kata/kalimat/angka.....

- KETIGA : Menerbitkan kembali SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/
SKPDN/STPD Nomor kohir..... atas nama Wajib
PajakJenis objek
pajak..... alamat objek pajak
.....
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Kota Tangerang
Selatan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,

ttd.

AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN XVII
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR :

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
PAJAK HIBURAN KEPADA WAJIB PAJAK

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Menimbang : dst;
Mengingat : dst;
Memperhatika : dst;
n

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
PAJAK HIBURAN

KESATU : Mengembalikan Kelebihan Pembayaran PAJAK HIBURAN
kepada :

Nama :
No Rekening :
Nama Bank :
Sebesar :
(.....)

- KEDUA : Pengembalian kelebihan pembayaran PAJAK HIBURAN pada diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun Anggaran 20xx dengan kode rekening penerimaan 4111101.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Kota Tangerang Selatan ini berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,

ttd.

AIRIN RACHMI DIANY


Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN XVIII
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

 <p>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong Telp./Fax. : 021 - 531157217</p>	<p>SPMKPD (SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH)</p> <p>Tahun Anggaran : Bulan : Nomor :</p>
<p>Kepada Kepala Keuangan Kota di diperintahkan untuk membayar SKPDLB dengan SPMU untuk pengeluaran WP.</p> <p>Nama : NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Alamat : Telp.</p> <p>berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar No. Tanggal (terlampir), sebagai berikut :</p> <p>Kode Rekening : Nama Pajak : Jumlah : Rp. (.....)</p> <p>Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan.</p> <p>..... Tahun</p> <p>Kepala Bapenda</p> <p>.....</p>	

MODEL : DPD-43

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd.

AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 20 Oktober 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani