



NOMOR 51

TAHUN 2012

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 51 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna pemungutan Pajak Hiburan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah, maka perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hiburan;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Cirebon;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan yang Dikecualikan dari Penjualan Secara Lelang dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
15. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19 Seri D);

16. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 37);
17. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 17 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 24);
18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 3 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK
HIBURAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
3. Walikota adalah Walikota Cirebon.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Cirebon.
6. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Cirebon.
8. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Pajak adalah Pajak Hiburan.

10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
13. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
14. Hiburan Insidental adalah hiburan yang diselenggarakan secara insidental atau tidak tetap dengan menggunakan tanda masuk, termasuk penyelenggaraan hiburan dalam acara menjelang pergantian tahun baru.
15. Penyelenggara hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.

16. Tanda masuk adalah suatu tanda atau alat yang sah dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dipergunakan untuk menonton, menggunakan atau menikmati hiburan.
17. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disingkat HTM, adalah nilai jual yang tercantum pada tanda masuk yang harus dibayar oleh penonton atau pengunjung.
18. Pembayaran adalah jumlah nilai uang atau yang dapat disamakan dengan itu yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa kepada penyelenggara hiburan.
19. Penonton atau pengunjung adalah setiap orang yang menghadiri suatu hiburan untuk melihat dan/atau mendengar, menikmatinya atau menggunakan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara hiburan kecuali penyelenggara, karyawan, artis, petugas yang menghadiri untuk melakukan tugas pengawasan.
20. Bioskop adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan pemutar film dan fasilitas untuk pertunjukan film serta dapat menyediakan jenis pelayanan makanan dan minuman.
21. Pertunjukan film yang dipasarkan (preview film) adalah pertunjukan film yang diselenggarakan di tempat tertentu dengan maksud memperkenalkan film baru atau yang akan dipasarkan oleh pemilik dan/atau importir film kepada pengusaha bioskop, pers dan kalangan terbatas, dengan dipungut bayaran.
22. Diskotik adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan musik rekaman, tata suara, tata lampu, dan fasilitas untuk arena melantai yang dipandu oleh penata lagu (disc-jockey) serta dilengkapi dengan fasilitas bar.

23. Musik hidup adalah usaha yang menyediakan tempat, alat musik, tata suara, tata lampu, pemain musik, penyanyi dan fasilitas untuk mengadakan pertunjukan musik secara langsung pada restoran, bar dan sejenisnya.
24. Karaoke adalah usaha yang menyediakan tempat, ruangan, peralatan tata suara dan fasilitas untuk menyanyi yang diiringi musik rekaman serta dapat menyediakan makanan dan/atau minuman.
25. Klab malam adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan musik hidup, pemain musik, tata suara, tata lampu, dan fasilitas untuk berdansa, menyediakan jasa pelayanan pramuria, serta pelayanan makanan dan/atau minuman.
26. Panti pijat atau Griya pijat adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan yang dilakukan oleh tenaga pemijat terlatih dan berpengalaman dalam keahlian pijat relaksasi dan kebugaran.
27. Mandi uap adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, dan fasilitas mandi uap dan menyediakan tenaga pemijat.
28. Spa (Sante Par Aqua) adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas relaksasi, kebugaran dan kesehatan yang menggunakan terapi air, terapi aroma, terapi musik dan terapi sejenis lainnya yang dilakukan oleh tenaga terlatih dan berpengalaman.
29. Bola sodok (bilyar) adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas untuk bermain bola sodok serta dapat menyediakan jenis pelayanan makanan dan/atau minuman.

30. Bola gelinding (bowling) adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, dan fasilitas untuk bermain bola gelinding serta dapat menyediakan jenis pelayanan makanan dan/atau minuman dan fasilitas penjualan dan persewaan peralatan permainan tersebut.
31. Seluncur (ice skating) adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas untuk bermain aneka seluncur serta dapat menyediakan jenis pelayanan makanan dan/atau minuman, serta fasilitas penjualan dan persewaan peralatan permainan tersebut.
32. Permainan ketangkasan manual/elektronik adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, mesin, dan fasilitas untuk bermain ketangkasan yang bersifat hiburan bagi anak-anak dan orang dewasa, serta dapat didukung dengan perkembangan teknologi komputer yang menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras tertentu.
33. Taman rekreasi adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk memberikan kesegaran jasmani dan rohani yang mengandung unsur hiburan dan jenis atraksi tertentu serta dapat menyediakan pelayanan makanan dan/atau minuman.
34. Pagelaran kesenian adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, fasilitas, tata suara, tata lampu dan fasilitas untuk pertunjukan hiburan seni dan budaya serta dapat menyediakan pelayanan makanan dan/atau minuman.
35. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.

36. Bon penjualan atau bill, faktur atau invoice adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran kepada subjek pajak.
37. Perporasi adalah tanda pengesahan dari Dinas atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
38. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
39. 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.
40. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
41. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
42. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas.

43. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
44. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
46. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
47. 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.
48. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

49. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
50. Surat Keputusan Pembetulan adalah Surat Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
51. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat Keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
53. Putusan Banding adalah Putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

54. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
55. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
56. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
57. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak dan Bagian Tahun Pajak.
58. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

BAB II PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya atau Objek Pajak dengan menggunakan SPOPD kepada Dinas melalui Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pendaftaran atas penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran, antara lain :
 - a. tontonan film;
 - b. pagelaran musik dan tari;
 - c. hiburan kesenian rakyat/tradisional;
 - d. pagelaran busana;
 - e. kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya;
 - f. pameran;
 - g. diskotik, klab malam dan sejenisnya;
 - h. karaoke dan sejenisnya;
 - i. sirkus, akrobat dan sulap;
 - j. permainan bilyar dan bowling;
 - k. balap motor;
 - l. permainan ketangkasan;
 - m. pijat refleksi;
 - n. panti pijat, mandi uap/spa;
 - o. pusat kebugaran/fitnes center dan sejenisnya; dan
 - p. pertandingan olah raga.

- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil sendiri oleh Wajib Pajak dan wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani dengan melampirkan :
 - a. foto copy identitas diri berupa KTP, SIM atau paspor;
 - b. foto copy akte pendirian untuk Badan Usaha;
 - c. foto copy surat keterangan domisili usaha;
 - d. surat izin usaha atau surat izin penyelenggaraan hiburan dari instansi yang berwenang; dan
 - e. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/ penanggung jawab berhalangan dengan disertai foto copy KTP, SIM, paspor dari pemberi kuasa.
- (4) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Bidang Pendapatan Asli Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan hiburan.
- (5) Bagi Wajib Pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menerbitkan :
 - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut;
 - b. Kartu NPWPD; dan
 - c. pemberitahuan pemungutan pajak.
- (6) Untuk pemungutan Pajak, Kepala Dinas menetapkan pengusaha hiburan sebagai Wajib Pungut Pajak Hiburan disertai penerbitan NPWPD.
- (7) Kepala Dinas menerbitkan NPWPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (8) Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan usahanya kepada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) dengan menerbitkan STPD.
- (9) Plakat pemberitahuan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu atau di tempat pembayaran (kasir).
- (10) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah penerbitan NPWPD yang dilakukan oleh Kepala Dinas berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki Dinas yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak.
- (11) Pengukuhan sebagai Wajib Pungut, penerbitan NPWPD dan pemasangan plakat pemberitahuan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (9), dikecualikan dari penyelenggaraan hiburan insidental.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke Dinas melalui Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Dinas.

- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyerahan jasa penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran dan disampaikan paling lama 15 (lima belas hari) setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (5) Khusus terhadap penyelenggaraan hiburan insidental, penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah hiburan insidental diselenggarakan.
- (6) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai lampiran dokumen berupa :
 - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. realisasi penggunaan tanda masuk bagi penyelenggara hiburan yang menggunakan tanda masuk;
 - c. rekapitulasi penggunaan bon penjualan atau bill berikut tindasan atau struk cash register (bagi penyelenggara hiburan yang menggunakan bill atau struk register); dan
 - d. tindasan bukti setoran pajak yang telah dilakukan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

- (8) Terhadap penyelenggaraan hiburan insidental penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah hiburan insidental diselenggarakan.
- (9) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disertai lampiran dokumen berupa :
 - a. rekapitulasi penerimaan bruto atas penyelenggaraan hiburan insidental yang bersangkutan;
 - b. realisasi penggunaan tanda masuk, berikut potongan tanda masuk yang terjual dan tidak terjual; dan
 - c. tanda terima (asli) uang jaminan pembayaran Pajak insidental dari petugas Dinas.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

BAB III
TARIF PAJAK

Pasal 6

- (1) Tarif pajak untuk setiap jenis hiburan ditetapkan sebagai berikut :

No.	Jenis Hiburan	Tarif
1.	Tontonan Film	10% (sepuluh persen)
2.	Pagelaran musik dan tari	30% (tigapuluh persen)
3.	Hiburan Kesenian Rakyat/Tradisional	0% (nol persen)
4.	Pagelaran busana	25% (duapuluh lima persen)
5.	Kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya	20% (duapuluh persen)
6.	Pameran	20% (duapuluh persen)
7.	Diskotik, klab malam dan sejenisnya	40% (empatpuluh persen)
8.	Karaoke dan sejenisnya	35% (tiga puluh lima persen)
9.	Sirkus, akrobat dan sulap	20% (duapuluh persen)
10.	Permainan bilyard dan bowling	15% (lima belas persen)
11.	Balap motor	35% (tiga puluh lima persen)
12.	Permainan ketangkasan	20% (duapuluh persen)
13.	Pijat refleksi	15% (lima belas persen)
14.	Panti pijat, mandi uap/spa	40% (empat puluh persen)
15.	Pusat kebugaran (fitness center)	15% (lima belas persen)
16.	Pertandingan olah raga	20% (duapuluh persen)

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Penetapan

Pasal 7

- (1) Pajak dipungut dengan Sistem *Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 8

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal :
 1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.

- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; dan
 - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.

- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

Pasal 9

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dinas.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;

- d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomor urut; dan/atau
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
 - c. berdasarkan data pembanding.
 - (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
 - (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.

- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan (penggedokan) sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/ penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/ pengunjung dengan Daftar Menu yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua Pembayaran

Paragraf 1 Jangka Waktu Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Terhadap penyelenggaraan hiburan yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa penyelenggara, maka penyelenggara atau pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Pemilik/pengelola hotel atau restoran bertanggung jawab terhadap pembayaran Pajak terutang atas penyelenggaraan hiburan di hotel atau restoran, termasuk pemilik/pengelola tempat usaha lain yang menyelenggarakan hiburan, kecuali ditentukan lain.
- (3) Apabila penyelenggaraan hiburan dilakukan di hotel atau restoran yang bukan menyatu dengan pengelolaan hotel atau restoran, dikenakan Pajak yang dipungut kepada penyelenggara hiburan, kecuali ditentukan lain.

Pasal 13

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

- (4) Hubungan istimewa dianggap ada, apabila :

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

Paragraf 2

Pembayaran Pajak Atas Penyelenggaraan Hiburan Insidental

Pasal 14

- (1) Setiap penyelenggara hiburan insidental wajib menggunakan tanda masuk dan membayar uang jaminan Pajak dengan pembayaran di muka sebelum tanda masuk disahkan/dilegalisasi Dinas.
- (2) Pembayaran uang jaminan Pajak Hiburan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diterima oleh petugas yang ditunjuk pada Bidang Pendapatan Asli Daerah sebelum tanda masuk diperporasi/dilegalisasi.
- (3) Besarnya pembayaran uang jaminan Pajak Hiburan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari jumlah harga tanda masuk yang akan diperporasi/dilegalisasi, dan dititipkan sementara di Bendahara Penerimaan Dinas.

- (4) Jangka waktu penitipan uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), akan disesuaikan dengan waktu penyelenggaraan hiburan insidental yang bersangkutan.
- (5) Untuk pembuktian atas penyerahan uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas yang ditunjuk pada Bidang Pendapatan Asli Daerah wajib mengeluarkan tanda terima sementara uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan insidental.
- (6) Tata cara penyerahan pembayaran Pajak Hiburan insidental ditentukan sebagai berikut :
 - a. Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah melaporkan hasil pemeriksaan atas penyelenggaraan hiburan insidental kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah hiburan insidental diselenggarakan;
 - b. berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan laporan SPTPD dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah meneliti dan menghitung besarnya pajak terutang;
 - c. hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada huruf b, dituangkan ke dalam SSPD untuk kemudian ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - d. berdasarkan SSPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam menyetorkan pajak terutang ke Kas Daerah yang dikeluarkan dari uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- e. dalam hal terdapat kekurangan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan insidental, Kepala Dinas melakukan penagihan kepada Wajib Pajak dengan menerbitkan SKPDKB;
 - f. dalam hal terdapat kelebihan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan insidental sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah mengembalikannya kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima pengembalian.
- (7) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata Wajib Pajak dalam menyelenggarakan hiburan insidental melakukan pelanggaran administrasi perpajakan, dapat diterbitkan SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 15

- (1) Terhadap penyelenggaraan hiburan insidental yang ditemukan tanpa mendaftarkan kegiatan usahanya, uang jaminan pembayaran Pajak ditagih seketika dan sekaligus ditempat penyelenggaraan hiburan oleh Petugas Pemeriksa pada Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Untuk dapat menerima pembayaran uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Pemeriksa harus dilengkapi dengan Surat Tugas yang penugasannya selain melakukan pemeriksaan atau pengawasan, juga untuk melakukan penagihan langsung di tempat hiburan tersebut ditemukan.

- (3) Petugas Pemeriksa yang menerima uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib melaporkan dan menyerahkan uang jaminan yang diterimanya kepada Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam jangka waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak uang jaminan diterima.
- (4) Penyelenggaraan hiburan insidental yang ditemukan tanpa mendaftarkan kegiatan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pajak terutang dihitung secara jabatan dengan menerbitkan SKPDKB berikut sanksi administrasi berupa kenaikan pajak dan sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (5) Petugas Pemeriksa Bidang Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan Petugas yang ditunjuk pada Bidang Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) huruf d dan huruf f, dikenakan sanksi sesuai Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan/atau peraturan perundang-undangan kepegawaian yang berlaku.
- (6) Petugas Bidang Pendapatan Asli Daerah yang ditunjuk menerima uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan insidental secara periodik melaporkan tugas penerimaan uang jaminan tersebut kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah.

Paragraf 3

Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;

- d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah;
- e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Pernyataan;
- f. pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- g. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- h. penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- i. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan;
- j. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;

- 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
- 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
- 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
- 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- k. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- 1. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

- m. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Paragraf 4
Tanda Masuk Hiburan

Pasal 17

- (1) Semua jenis hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), wajib menggunakan tanda masuk dan mencantumkan harga tanda masuk.
- (2) Tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disahkan atau diperporasi oleh Dinas sebelum digunakan oleh penyelenggara hiburan.

Pasal 18

- (1) Bentuk tanda masuk untuk penyelenggaraan hiburan tetap/rutin dan hiburan insidental harus memuat kode seri huruf menurut alpabet dan bernomor urut serta mencantumkan harga tanda masuk.
- (2) Tanda masuk untuk penyelenggaraan hiburan tetap/rutin berbentuk buku dengan isi 100 (seratus) lembar atau 50 (lima puluh) lembar per buku, dan untuk hiburan insidental dapat berbentuk lembaran lepas atau undangan sesuai dengan permohonan penyelenggara.
- (3) Terhadap penyelenggara hiburan film di bioskop yang dibolehkan menggunakan mesin kas register untuk mencetak tanda masuk berdasarkan persetujuan tertulis dari Kepala Dinas, tanda masuk dapat berupa kertas gulungan/rol yang berisi 500 (lima ratus) tanda masuk per rol.

Pasal 19

- (1) Penyelenggaraan hiburan yang diwajibkan menggunakan tanda masuk dan mencantumkan harga tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), tetapi tidak menggunakan tanda masuk atau tidak mencantumkan harga tanda masuk, dikenakan tarif pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) .
- (2) Wajib Pajak yang wajib melegalisasi atau memperporasi tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), tetapi menggunakan tanda masuk yang tidak dilegalisasi/diperporasi, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

Pasal 20

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) berkewajiban :

- a. memasang pengumuman yang memuat daftar harga tanda masuk untuk setiap kelas di tempat pembayaran tanda masuk;
- b. menjual tanda masuk yang telah dilegalisasi (diperporasi) Dinas secara berurutan dimulai dari seri dan/atau nomor urut kecil, kecuali tanda masuk yang merupakan lembaran lepas;
- c. menyobek setiap tanda masuk yang dipergunakan pada saat penonton atau pengunjung memasuki tempat hiburan sehingga tidak dapat digunakan lagi;
- d. menyimpan bagian tanda masuk sebagai bukti pengawasan selama 14 (empat belas) hari setelah tanda masuk tersebut digunakan; dan

- e. membuat laporan tentang keadaan atau penjualan tanda masuk kepada Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 21

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dilarang :

- a. mengadakan, menyediakan, memberi, menjual dan menyebarkan :
 - 1. tanda masuk tanpa mencantumkan harga tanda masuk;
 - 2. tanda masuk tanpa diperporasi Dinas; dan
 - 3. tanda masuk tanpa dipungut pajak.
- b. memberikan tempat atau kelas kepada penonton atau pengunjung selain dari tempat atau kelas yang tercantum dalam tanda masuk;
- c. mengubah tanda masuk yang telah diperporasi tanpa persetujuan Kepala Dinas;
- d. memberikan atau menjual tanda masuk yang telah dipakai kepada penonton atau pengunjung; dan
- e. memungut atau menerima pembayaran tanda masuk melebihi harga yang tercantum dalam harga tanda masuk.

Pasal 22

Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan tidak mengindahkan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 20 dan Pasal 21, pajak terutang ditetapkan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9.

Paragraf 5 Bon Penjualan (Bill)

Pasal 23

- (1) Setiap penyelenggara hiburan berupa diskotik, musik hidup, karaoke, klab malam, ruang musik (music room), balai gita (singging hall), pub, ruang salsa musik (music lounge), dan kegiatan hiburan lainnya yang menyatu dengan penyelenggaraan hiburan tersebut, wajib menggunakan bon penjualan atau bill yang memperlihatkan terjadinya pesanan atau transaksi pembayaran, kecuali ditentukan lain dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Bon penjualan atau bill sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak atau disediakan Dinas.
- (3) Bon penjualan atau bill yang pengadaannya dibuat/dicetak sendiri oleh Wajib Pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu diperporasi Dinas.
- (4) Wajib Pajak yang menggunakan bon penjualan atau bill yang tidak diperporasi oleh Dinas, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

Pasal 24

Tata cara penggunaan bon penjualan atau bill sebagai berikut :

- a. bon penjualan atau bill dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat :
 1. catatan tentang pemakaian fasilitas hiburan dan fasilitas penunjang lainnya;
 2. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 3. nomor urut dan seri;
 4. nama dan alamat usaha;
 5. macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 6. jumlah Pajak yang harus dipungut.
- b. bon penjualan atau bill harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alpabet;
- c. bon penjualan atau bill harus diserahkan kepada Subjek Pajak atau pengunjung/tamu pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau pengunjung/tamu;
- d. bon penjualan atau bill yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan:
 1. lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau pengunjung/tamu;
 2. lembar kedua, untuk Dinas;
 3. lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Atas permohonan tertulis dari Wajib Pajak, Kepala Dinas dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak secara tertulis untuk dikecualikan atau dibebaskan dari kewajiban menggunakan bon penjualan atau bill berdasarkan pertimbangan antara lain tingkat kepatuhan Wajib Pajak dan besarnya nilai peredaran bruto (omzet usaha).
- (2) Dalam hal Kepala Dinas menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib membuat daftar pencatatan nilai peredaran usahanya secara kronologis, teratur, lengkap dan benar, untuk kemudian melaporkannya secara berkala pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala Dinas.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang wajib menggunakan bon penjualan atau bill, tetapi tidak menggunakan bon penjualan atau bill dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

Pasal 26

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, penyelenggara hiburan dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin cash register dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan atau bill.

- (2) Kepala Dinas dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya, dan kapasitas serta kemampuan teknis peralatan komputer atau mesin cash register.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib :
 - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin cash register secara berkala dengan menyampaikan SPTPD, kepada Kepala Dinas; dan
 - b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin cash register digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas secara online apabila diperlukan.
- (4) Bagi Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan atau bill tetapi menggunakan bon penjualan atau bill yang tidak dilegalisasi dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

BAB V PENAGIHAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD, apabila :
 - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;

- b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8).
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan dapat ditagih dengan STPD.

Pasal 28

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.

- (2) Tahapan dan urutan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
 - b. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
 - d. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak, apabila :
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;

2. Berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
 3. Ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota.
- e. Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuknya dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan mengumumkan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa;
 - f. Kepala Dinas menerbitkan Surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak di antara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - g. Kepala Dinas selaku Pejabat, melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;
 - h. lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 29

- (1) Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), apabila :
 - a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB VI

PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 30

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 31

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) adalah sebagai berikut :

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

Bagian Kedua
Pemeriksaan

Pasal 32

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak, Kepala Dinas atau Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa, harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.

- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), *stock bon* penjualan atau bill maupun mesin cash register yang ada pada penyelenggara;
 - d. memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun pajak terakhir dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar.
- (5) Hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh petugas pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan.

- (6) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Dinas dengan persetujuan Walikota dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan petugas Pemeriksa Pajak, Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 33

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

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

Pasal 34

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Kota dan/atau Dinas.
- (2) Wajib Pajak harus memelihara peralatan (equipment) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh Dinas.
- (3) Penempatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, maka Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.

- (5) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer dan line telepon oleh Wajib Pajak.

BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 35

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

Pasal 36

Penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dilaksanakan oleh Dinas dalam hal ini Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan batas kewenangannya. Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
- b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
- c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan Surat Kuasa.

- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan foto copynya; dan
- e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama (3) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.

Pasal 37

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf e, Kepala Dinas dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 38

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

Pasal 39

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

- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dinas tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 40

Dalam hal Surat Permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka :

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

Pasal 41

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah membuat telaahan staf yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.

- (2) Berdasarkan Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mengeluarkan rekomendasi atau berupa disposisi kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pelayanan Keberatan untuk ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang Pajak.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan keberatan dengan mencantumkan alasan yang jelas.

Bagian Kedua Banding

Pasal 43

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

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan Surat Keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 44

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

Pasal 45

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, dalam hal banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

BAB VIII PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 46

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

- b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah;
- c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hiburan, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
- d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD oleh Kepala Dinas;
- e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- g. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;

- h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”;
- i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap :
 - a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
- c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas :
 1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau
 2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.

- d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas;
- e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d; dan
- f. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas :
 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas;
 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut;

3. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
 - a) Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b) permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 - 1) Surat Pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
 - 2) Surat Ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
4. berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b;

5. terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas melakukan rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan sanksi administrasi;
6. atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah membuat telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Dinas;
7. dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas;

8. dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas; dan
9. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat :
 - a. Novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
 - b. Novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa foto copy :
 1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya;
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. Berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usul dari Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas meminta Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah untuk membahas pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak.
- (6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan Ketetapan pajak.
- (7) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (8) Atas dasar disposisi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah memproses penerbitan Surat Keputusan Kepala Dinas berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (9) Atas diterbitkannya Surat Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah segera melakukan :
 - a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Dinas menerbitkan Surat Ketetapan pajak yang baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki Surat Ketetapan pajak yang lama;

- b. pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan pajak “Dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan.
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan pajak yang baru;
 - d. terhadap Surat Ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (10) Atas diterbitkannya Surat Keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka Surat Ketetapan pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan ini.

BAB IX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 49

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan :
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;

- c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara :
- a. Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen :
 - 1. identitas penduduk/KTP pemohon Wajib Pajak;
 - 2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - 3. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 - 4. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan; dan
 - 5. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.

- b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD); dan
 - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB X PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 50

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak hanya kepada Walikota dalam hal ini Kepala Dinas.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotocopy Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.

- (3) Atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan telaahan uraian pertimbangan dari Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah, Kepala Dinas merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

Pasal 51

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas dapat memberikan pengurangan Pajak untuk jenis-jenis hiburan tertentu setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.
- (2) Pemberian pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan alasan yang dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan hiburan digunakan bagi kepentingan sosial atau keagamaan dan tidak bersifat komersial.

Pasal 52

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.

- (2) Pemberian keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Ruang lingkup keringanan pajak berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur tersendiri oleh Kepala Dinas.

Pasal 53

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan olah raga dan perfilman Nasional atas permohonan Wajib Pajak secara tertulis, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas dapat memberikan pengurangan atau keringanan Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dan Pasal 52 untuk jenis-jenis hiburan yang meliputi :
 - a. olahraga; dan
 - b. perfilman nasional.
- (2) Jenis hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. olahraga yang bertujuan membina, memasyarakatkan dan meningkatkan prestasi olahraga masyarakat, pelajar, mahasiswa, pemuda dan karyawan dalam lingkup daerah dan nasional; dan
 - b. perfilman nasional yang bertujuan membina perfilman nasional yang diberikan untuk pengembangan pendidikan nasional terhadap setiap produksi judul film serta pemutarannya.

Pasal 54

- (1) Surat Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) harus diajukan kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi persyaratan administrasi :
 - a. proposal kegiatan penyelenggaraan hiburan harus memuat :
 1. penyelenggaraan hiburan insidental :
 - a) kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b) maksud dan tujuan;
 - c) jenis penyelenggaraan hiburan;
 - d) jumlah undangan dan harga tanda masuk yang ditentukan;
 - e) kepanitiaan/organisasi penyelenggara;
 - f) modal kerja;
 - g) jadwal kegiatan;
 - h) perjanjian kerjasama penyelenggara hiburan;
 - i) rincian peruntukan hasil penyelenggaraan hiburan.
 2. penyelenggaraan hiburan rutin atau tetap :
 - a) kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b) maksud dan tujuan;
 - c) jenis penyelenggaraan hiburan;
 - d) proyeksi jumlah pengunjung dan harga tanda masuk;
 - e) biodata organisasi penyelenggara;

- f) cash flow/ arus kas;
- g) perjanjian kontrak kerjasama/bukti pemilikan hak;
- h) akte pendirian;
- i) rincian peruntukan hasil penyelenggaraan hiburan.
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
- c. izin penyelenggara hiburan dari instansi yang berwenang; dan
- d. bukti pelunasan Pajak untuk penyelenggaraan hiburan insidental.

Pasal 55

Dibebaskan dari pengenaan Pajak adalah :

- a. penyelenggaraan hiburan panti pijat yang seluruh pemijatnya tuna netra;
- b. jenis pertunjukan atau permainan yang diselenggarakan oleh pengusaha ekonomi lemah yang penyelenggaraannya dilakukan secara berkeliling dengan menggunakan peralatan yang sederhana dan pembayaran yang diminta dari penonton secara sukarela;
- c. segala jenis hiburan yang diselenggarakan oleh Pemerintah yang seluruh biaya penyelenggaraannya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. semua jenis hiburan yang diselenggarakan semata-mata bertujuan untuk penerangan dari Pemerintah;

- e. pertunjukan keramaian dan permainan yang semata-mata bersifat hiburan tradisional yang menurut pertimbangan Walikota atau Pejabat dalam hal ini Kepala Dinas dapat dibebaskan; dan
- f. penyelenggaraan hiburan yang semata-mata bersifat sosial dan/atau keagamaan yang bertujuan tidak mencari keuntungan dan menurut pertimbangan Walikota atau Pejabat dalam hal ini Kepala Dinas dapat dibebaskan.

Pasal 56

- (1) Walikota dalam hal ini Kepala Dinas dapat membebaskan Pajak atas penyelenggaraan pertunjukan *preview film* yang tidak dipungut bayaran, dengan ketentuan dan persyaratan diatur sebagai berikut :
 - a. Penyelenggara wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pertunjukan dengan memuat nama dan identitas penyelenggara, judul film, tempat, tanggal dan waktu penyelenggaraan, jumlah undangan, tiket atau karcis yang dicetak;
 - b. pada saat menyampaikan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, penyelenggara wajib menyerahkan :
 - 1. surat pernyataan bermaterai cukup dari penyelenggara yang menyatakan pertunjukan tidak dipungut bayaran;
 - 2. foto copy izin pertunjukan dari instansi yang berwenang; dan
 - 3. undangan, tiket atau karcis pertunjukan yang harus disahkan/diperporasi Dinas.

- c. penyelenggara harus melaporkan pertunjukan *preview film* kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah pertunjukan diselenggarakan, dengan menyerahkan laporan penggunaan undangan/tiket/karcis serta sisanya yang tidak diedarkan.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan penyelenggaraan pertunjukan *preview film* dilaksanakan oleh Dinas dan dapat berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penyelenggara pertunjukan *preview film* yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. menyelenggarakan pertunjukan *preview film* untuk kedua kali atau lebih untuk judul film yang sama atau memungut pembayaran, dikenakan sanksi dengan menetapkan pajak secara jabatan; dan
 - b. tidak memberitahukan penyelenggaraan pertunjukan *preview film* ke Dinas, dikenakan sanksi dengan menetapkan pajak secara jabatan.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, adalah penghitungan besarnya dasar pengenaan pajak atas seluruh pertunjukan *preview film* tersebut dengan menerbitkan SKPKDB, ditambah pengenaan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah pokok pajak yang terutang.

Pasal 57

- (1) Walikota dalam hal ini Kepala Dinas karena jabatannya dapat memberikan pembebasan Pajak kepada Wajib Pajak atau terhadap objek pajak tertentu, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (2) Pemberian pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari pajak yang terutang.

BAB XI
INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 58

- (1) Dinas selaku pelaksana pemungut Pajak dapat diberi Insentif apabila telah mencapai target kinerja yang ditentukan.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk peningkatan :
 - a. kinerja Dinas;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai;
 - c. pendapatan daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.

Pasal 59

- (1) Besarnya Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ditetapkan paling tinggi 5% (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak Hiburan dalam tahun anggaran.

- (2) Ketentuan teknis mengenai pemberian dan pemanfaatan Insentif dan besarnya pembayaran yang diterima oleh pejabat dan Pegawai Dinas selaku pelaksana pemungut Pajak, diatur secara tersendiri oleh Walikota.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 16 Agustus 2012

WALIKOTA CIREBON,
ttd,

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 27 Agustus 2012
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

HASANUDIN

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2012 NOMOR 51