



WALI KOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
NOMOR 19 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK  
RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan, Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, dan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel perlu dibuat petunjuk pelaksanaannya;
  - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna dalam rangka pemungutan Pajak Hiburan, Pajak Restoran dan Pajak Hotel;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  3. 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 diubah beberapa kali 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 211, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4953);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
  5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2017 Nomor 16);
17. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 12);
19. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bakeuda adalah Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin.
5. Kantor Perbendaharaan atau Kas Daerah adalah Kantor Perbendaharaan atau Kas Daerah Kota Banjarmasin.
6. Bank adalah Bank Kalsel atau Bank lain yang ditunjuk.
7. Bidang Pendataan dan Penetapan adalah Bidang Pendataan dan Penetapan pada Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin.
8. Bidang Penagihan dan Pengawasan adalah Bidang Penagihan dan Pengawasan pada Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin.
9. Pejabat adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan.
11. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
12. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran meliputi penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
13. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga Cafe, Bar, Rumah makan, Jasa boga/Katering, Jamuan makanan Hotel, Puja sera, Pondok lesehan, Depot, Warung makan, Warung makan kaki lima dan atau usaha lain yang sejenis.
14. Cafe adalah penyedia makanan dan/atau minuman dengan disertai layanan tempat yang nyaman untuk bersantai dan disajikan hiburan atau sarana online jaringan telekomunikasi bagi pengunjungnya dan dipungut pembayaran atas makanan dan minuman yang nilainya sudah termasuk sarana yang disediakan.
15. Bar adalah Restoran yang terdapat didalam suatu hotel, diskotik atau tempat bangunan sejenisnya yang skala penyajian makanan dan minumannya bentuk casual (ringkas untuk disajikan) dan dipungut pembayaran makanan dan minuman.
16. Rumah makan adalah suatu tempat untuk menyantap makanan dan minuman yang disediakan dengan konsep formil dan dipungut pembayaran atas makanan dan minuman.
17. Jasa boga / Katering adalah tempat memproduksi makanan dan minuman yang dibuat berdasarkan pesanan dari konsumen untuk diserahkan pada waktu dan tempat yang diinginkan konsumen dengan harga yang telah disepakati kedua belah pihak.
18. Jamuan makanan Hotel adalah makanan dan minuman yang disediakan Hotel untuk jamuan pertemuan atau acara resmi yang telah disepakati menu hidangannya berdasarkan tarif yang ditentukan oleh Hotel untuk dibayar oleh penyelenggara pertemuan atau acara resmi lainnya.

19. Puja Sera adalah ruangan atau bangunan dengan bentuk terpisah-pisah berada dalam satu tempat untuk menyantap makanan dan minuman yang dipungut pembayaran dengan penyajian menu yang berbeda-beda oleh beberapa pedagang yang membentuk perkumpulan dan atau diwadahi oleh satu manajemen usaha penyediaan tempat untuk berdagang makanan dan minuman.
20. Pondok Lesehan adalah tempat atau bangunan pondok kecil-kecil yang disediakan untuk menyantap makanan dan minuman dengan karakter alam dan atau disediakannya tempat pemancingan ikan atau hanya kolam yang berisi ikan untuk daya tarik dan tempat rekreasi pengunjung dan atau sebagai menu makanan yang disajikan bagi pengunjung yang dikenakan pembayaran.
21. Depot adalah tempat untuk menyantap makanan dan minuman dengan sajian aneka pilihan makanan dan minuman yang telah dituliskan atau dibuat daftarnya dan dipungut pembayaran makanan dan minuman.
22. Warung makan adalah suatu tempat untuk menyantap makanan dan minuman yang berkarakter sederhana baik dalam bentuk penyajian maupun tempatnya dan dipungut pembayaran makanan dan minuman yang telah disajikan.
23. Warung makan kaki lima adalah tempat menyantap makanan dan minuman yang berada di kaki lima dan dipungut pembayaran makanan dan minuman dan bentuk tempat yang tidak permanen, didirikan atau diadakan pada waktu tertentu oleh pemilik dagangan.
24. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
25. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
26. Bioskop/Studio adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas tempat duduk untuk menikmati pertunjukan film serta dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman.
27. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, fasilitas, tata suara, tata lampu dan fasilitas untuk pertunjukan hiburan seni dan budaya serta dapat menyediakan pelayanan makanan dan minuman.
28. Kontes Kecantikan adalah kompetisi yang umumnya berfokus pada kecantikan fisik dan kepribadian dari kontestannya, dan pemenangnya ditentukan oleh juri.
29. Kontes Binaraga adalah kompetisi yang umumnya berfokus pada olah tubuh dari kontestannya, dan pemenangnya ditentukan oleh juri.
30. Pameran adalah suatu kegiatan untuk menyebarluaskan informasi dan promosi produk atau jasa yang berkaitan dengan penyelenggaraan konvensi dan atau pariwisata.
31. Diskotik adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan musik rekaman, tata suara, tata lampu, dan fasilitas untuk arena melantai yang dipandu oleh penata lagu (*disc jockey*) serta dilengkapi dengan fasilitas bar.
32. Karaoke adalah suatu usaha tempat hiburan malam yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas untuk menyanyi yang diiringi musik rekaman, lampu serta dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman.
33. Klub Malam adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan musik hidup, pemain musik, tata suara, tata lampu dan fasilitas untuk berdansa, menyediakan jasa pelayanan pramuria, serta pelayanan makanan dan minuman.
34. Musik Hidup adalah usaha yang menyediakan tempat, alat musik, tata suara, tata lampu, pemain musik, penyanyi dan fasilitas untuk mengadakan pertunjukan musik secara langsung pada restoran, bar dan sejenisnya.

35. Pub adalah setiap usaha komersial yang ruang lingkungannya menghadirkan makan dan minum, dengan menyelenggarakan musik hidup berupa Band / keyboard tunggal.
36. Bar adalah setiap usaha komersial yang ruang lingkup kegiatannya menghadirkan minuman untuk umum ditempat usahanya dan menyelenggarakan musik hidup.
37. Sirkus adalah kelompok yang berpindah-pindah yang menampilkan pertunjukan berupa badut, akrobat, musik, hewan yang dilatih dan pertunjukan lainnya.
38. Akrobat adalah pertunjukan yang menampilkan kemampuan luar biasa dari keseimbangan, kecepatan, dan koordinasi motorik.
39. Sulap adalah pertunjukan seni yang menampilkan trik panggung atau ilusi terhadap sesuatu yang terlihat tidak mungkin.
40. Arena Bola Sodik (*billiard*) adalah suatu usaha yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas untuk bermain bola sosok (*billiard*) serta dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman.
41. Permainan Golf adalah olahraga yang menggunakan tongkat pemukul untuk memukul bola dan memasukkannya ke lubang (*hole*).
42. Gelanggang Bola Gelinding (*bowling*) adalah suatu usaha yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas olahraga untuk bermain bola gelinding serta dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman.
43. Pacuan Kuda adalah olahraga yang menggunakan binatang kuda sebagai media pacu dengan tolak ukur kemampuan menunggang kuda dalam hal mengendarai dan mengendalikan kuda tersebut.
44. Balap Motor adalah olahraga otomotif yang menggunakan kendaraan bermotor sebagai media pacu.
45. Permainan Ketangkasan Manual/Mekanik/Elektronik adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan, mesin dan fasilitas untuk bermain ketangkasan yang bersifat hiburan bagi anak-anak dan orang dewasa, serta dapat didukung dengan perkembangan teknologi komputer yang menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras tertentu.
46. Panti Pijat atau Griya Pijat adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan, yang dilakukan oleh tenaga pemijat terlatih dan berpengalaman dalam keahlian pijat relaksasi dan kebugaran.
47. Tempat Refleksi adalah usaha yang menyediakan tempat untuk relaksasi dan fasilitas pemijatan, yang dilakukan oleh tenaga pemijat terlatih dan berpengalaman dalam keahlian pijat syaraf dan kebugaran.
48. Mandi Uap adalah usaha yang menyediakan tempat, peralatan dan fasilitas mandi uap dan menyediakan tenaga pemijat.
49. *Sante Par Aqua* yang selanjutnya disingkat SPA adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas relaksasi, kebugaran dan kesehatan yang menggunakan terapi air, terapi aroma, terapi musik dan terapi sejenis lainnya yang dilakukan oleh tenaga terampil dan berpengalaman.
50. Pusat Kebugaran /Fitness Center adalah suatu usaha yang menyelenggarakan kegiatan olahraga atau kebugaran serta menyediakan jasa pelayanan dan makan minum.
51. Pertandingan Olahraga adalah pertandingan di bidang olahraga, baik berupa pertandingan persahabatan maupun resmi, dan penontonnya membayar tiket masuk.
52. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
53. 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 yang diwajibkan untuk melakukan pembayaran Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan yang terutang.

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

68. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
69. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
70. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat 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 Wajib Pajak.
71. Surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
72. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
73. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
74. 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.
75. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
76. Bon Penjualan (*Bill*) adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak.
77. Penyelenggara Hiburan adalah orang atau badan yang bertindak, baik untuk atas nama sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya menyelenggarakan sesuatu hiburan.
78. Penonton atau Pengunjung adalah setiap orang yang menghadiri sesuatu hiburan untuk melihat dan/atau mendengar atau menikmatinya atau mempergunakan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara hiburan kecuali penyelenggara, karyawan, artis (para pemain) dan petugas yang menghadiri untuk melakukan tugas pengawasan.
79. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa sebagai pembayaran kepada penyelenggara hiburan.
80. Tanda Masuk adalah semua tanda atau alat atau cara yang sah dengan nama dan bentuk apapun yang dapat digunakan untuk menonton, dan/atau menikmati hiburan, menggunakan fasilitas untuk menikmati hiburan.

81. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah nilai jual yang tercantum pada tanda masuk yang harus dibayar oleh penonton atau pengunjung.
82. Aplikasi Pajak *Online* adalah Aplikasi yang dipergunakan untuk mengelola pajak daerah di Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin yang bisa diakses melalui jaringan internet.

## BAB II OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

### Bagian Kesatu Pajak Hotel

#### Pasal 2

- (1) Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan.
- (2) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah fasilitas ruang pertemuan atau seminar, ruang resepsi perkawinan, sarana dan alat telekomunikasi, sarana perlengkapan pertemuan / alat tulis kantor dan sejenisnya, pelayanan cuci, setrika, transportasi dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola Hotel.
- (3) Termasuk dalam objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. motel;
  - b. losmen;
  - c. rumah penginapan;
  - d. rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh); dan
  - e. kegiatan usaha lainnya yang sejenis.
- (4) Tidak termasuk objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah;
  - b. jasa sewa apartemen, kondominium, dan sejenisnya;
  - c. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
  - d. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
  - e. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh Hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

#### Pasal 3

- (1) Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan Hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan Hotel.

### Bagian Kedua Pajak Restoran

#### Pasal 4

- (1) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
- (2) Pelayanan yang disediakan Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang

- dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (3) Termasuk objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
    - a. rumah makan;
    - b. cafe;
    - c. kantin;
    - d. warung;
    - e. depot;
    - f. bar;
    - g. pujasera/*food court*;
    - h. jasa boga/katering; dan
    - i. kegiatan usaha lainnya yang sejenis.
  - (4) Tidak termasuk objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu pelayanan yang disediakan oleh Restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) bulan.

#### Pasal 5

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

#### Bagian Ketiga Pajak Hiburan

#### Pasal 6

- (1) Objek Pajak Hiburan adalah jasa penyelenggaraan Hiburan dengan dipungut bayaran.
- (2) Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. tontonan film;
  - b. pagelaran/pentas kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
  - c. kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya;
  - d. pameran;
  - e. diskotik, karaoke, klab malam, dan sejenisnya;
  - f. sirkus, akrobat, dan sulap;
  - g. permainan bilyar, golf, dan boling;
  - h. pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan;
  - i. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (*fitness center*), dan sejenisnya; dan
  - j. pertandingan olahraga.
- (3) Tidak termasuk objek Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. program kerja Pemerintah dalam pengembangan seni budaya tradisional;
  - b. program kerja Pemerintah dalam pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan;
  - c. program kerja Pemerintah dalam mengekspos hasil kerja daerah / pameran pembangunan daerah;
  - d. suguhan resmi pada acara pemerintahan;
  - e. perlindungan bagi penyandang cacat / tempat pijat / urut para tunanetra atau perorangan tradisional skala kecil dalam rangka mengurangi jumlah pengangguran di daerah; dan
  - f. Hiburan dalam rangka peringatan hari besar keagamaan yang bersifat umum terkecuali dipungut pembayaran.

## Pasal 7

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

## BAB III PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

### Bagian Kesatu Pendaftaran

## Pasal 8

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel / Restoran / Hiburan, wajib mendaftarkan diri dan / atau melaporkan usahanya dengan menggunakan SPOPD kepada Badan Keuangan Daerah.
- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara:
  - a. mengambil sendiri ke Bakeuda;
  - b. dikirim oleh petugas Bakeuda; atau
  - c. mengakses dengan sistem daring (*online*) pada situs Bakeuda.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan:
  - a. untuk Wajib Pajak perorangan melampirkan:
    1. salinan/fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor); dan
    2. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau salinan/fotocopy perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang.
  - b. untuk Wajib Pajak badan usaha melampirkan:
    1. salinan/fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor) penanggung pajak;
    2. salinan/fotocopy Akte Pendirian; dan
    3. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau salinan/fotocopy perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang.
- (4) Penandatanganan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya secara *online*/daring.
- (5) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan / atau melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bakeuda menerbitkan Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bakeuda menerbitkan Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD secara jabatan.
- (7) Format SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal 9

- (1) Kepala Bakeuda dapat membatalkan Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan menghapuskan NPWPD dalam hal:
  - a. Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya mengajukan permohonan pembatalan dan penghapusan;
  - b. Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah;
  - c. Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya mengajukan permohonan penghapusan sebagai Wajib Pajak; dan
  - d. hasil pemeriksaan lapangan yang tertuang dalam Berita Acara hasil pemeriksaan lapangan yang menyatakan wajib pajak tidak memenuhi persyaratan subjek pajak dan/atau objek pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Pembatalan Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka pembatalan Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD tidak dapat diterbitkan oleh Kepala Bakeuda.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 10

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel / Restoran / Hiburan, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke Bakeuda.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Bakeuda.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara *online* melalui Aplikasi Pajak *Online* sesuai dengan ketentuan perpajakan daerah yang berlaku.
- (4) Apabila SPTPD disampaikan secara *online* melalui Aplikasi Pajak *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Wajib Pajak tidak diwajibkan mengisi dan menandatangani SPTPD secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (6) Penyampaian SPTPD secara *online* melalui Aplikasi Pajak *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (7) Terhadap penyelenggara Hiburan insedental, Penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (8) Apabila batas waktu SPTPD jatuh tempo pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (9) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) harus disertai lampiran berupa rekapitulasi penerimaan bulanan yang bersangkutan.

- (10) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi penerimaan bruto atas penyelenggaraan Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari, atau Busana yang bersangkutan;
  - b. realisasi penggunaan tanda masuk, berikut potongan tanda masuk yang terjual dan tidak terjual; dan
  - c. tanda terima (asli) uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari, atau Busana dari Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan.
- (11) SPTPD yang disampaikan langsung ke Bakeuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10).
- (12) SPTPD yang disampaikan secara *online* melalui aplikasi Pajak *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap tersampaikan jika sudah di verifikasi secara *online* oleh Kepala Bakeuda atau pejabat yang ditunjuk.
- (13) Format SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (14) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai Aplikasi Pajak *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan Surat Keputusan Kepala Bakeuda.

#### Pasal 11

- (1) Kepala Bakeuda atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 2 (dua) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecuali untuk SPTPD atas penyelenggaraan Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5).

#### Pasal 12

Apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Bakeuda atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), ayat (6), dan ayat (7), dan setelah ditegur secara tertulis, dapat diterbitkan SKPDKB.

#### Pasal 13

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Bakeuda atau Pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang

pajak menjadi lebih besar, maka kepadanya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran karena pembetulan SPTPD.

### BAB III PENETAPAN DAN PEMBAYARAN

#### Bagian Kesatu Penetapan

#### Pasal 14

- (1) Setiap Wajib Pajak Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan, wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang kepada Kepala Bakeuda atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) Dasar pengenaan, perhitungan dan pembayaran Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan adalah seluruh penerimaan / pendapatan termasuk biaya *Service Charge* (SC), penyewaan ruangan dan kerjasama dengan pihak ketiga dan pendapatan lain-lain yang diterima dan dikelola Hotel, Restoran dan Hiburan.
- (4) Wajib Pajak yang sudah terhubung dengan alat perekam transaksi, Bakeuda dapat menggunakan hasil perekaman transaksi tersebut untuk dijadikan sebagai data pembanding dengan SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.

#### Pasal 15

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Bakeuda 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 Bakeuda atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Peraturan Wali Kota ini dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
    3. apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
  - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; dan
  - c. SKPDN jika 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 denda sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya 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 yang terutang, ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan 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.
- (8) Format SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 16

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (3), adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan atas transaksi / omzet usahanya;
  - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan / atau tidak benar;
  - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan / atau menolak untuk diperiksa dan / atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
  - d. Wajib Pajak yang tidak menggunakan Bon Penjualan (*Bill*) yang berseri dan bernomor urut; dan / atau
  - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi Bon Penjualan (*Bill*) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Bakeuda.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara / metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
  - a. berdasarkan hasil kas opname;
  - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak; dan
  - c. berdasarkan data pembanding.
- (5) Pemeriksaan berdasarkan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan

sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.

- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5), akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet / penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang / pengunjung dengan dasar Daftar Menu yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas, antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Bakeuda atau Bidang Pendataan dan Penetapan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

## Bagian Kedua Pembayaran

### Pasal 17

- (1) Pembayaran masa Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan terutang dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek/BG atau sejenisnya yang memerlukan proses antar bank, maka penerimaan diakui pada saat Wajib Pajak menyerahkan cek/BG dan STPTPD kepada Bendahara Penerimaan Bakeuda dengan disertai surat penerimaan berkas yang dibubuhi tanda tangan Bendahara Penerimaan Bakeuda .
- (4) Bagi Wajib Pajak yang tidak melakukan pungutan atas Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan, maka pajak tersebut dibebankan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pembayaran masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan Bakeuda atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (6) Penundaan pembayaran pajak sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (7) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD / SKPDKB.
- (8) Format SSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 18

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

### Pasal 19

- (1) Terhadap usaha Hotel/Restoran/Hiburan yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau lebih 1 (satu) orang atau beberapa badan maka orang atau badan, masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Pemilik hotel/Restoran/Hiburan selaku Wajib Pajak Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan bertanggung jawab renteng terhadap pembayaran pajak atas penyelenggaraan Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana yang diselenggarakan tersebut.

### Pasal 20

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

### Bagian Ketiga

#### Pembayaran Pajak Atas Penyelenggaraan Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana

### Pasal 21

- (1) Setiap penyelenggaraan Hiburan insidental wajib menggunakan tanda masuk dan membayar uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan insidental dengan Pembayaran Di Muka (PDM).
- (2) Pembayaran uang jaminan Pajak Hiburan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan kepada Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan yang ditunjuk dengan Keputusan Kepala Bakeuda sebelum tanda masuk disahkan / dilegalisasi.
- (3) Besarnya uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan insidental dihitung dengan cara mengalikan jumlah harga tanda masuk yang akan disahkan / dilegalisasi dengan tarif Pajak Hiburan yang bersangkutan.
- (4) Sebagai bukti Wajib Pajak menyerahkan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana sebagaimana

- dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan mengeluarkan tanda terima sementara uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana.
- (5) Tata cara penyelesaian pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana diatur sebagai berikut:
- a. Pemeriksa Bakeuda atau Bidang Penagihan dan Pengawasan melaporkan hasil pemeriksaan atas penyenggaraan Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana kepada Kepala Bakeuda atau Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan atau pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana diselenggarakan;
  - b. berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pemeriksa Bakeuda atau Bidang Penagihan dan Pengawasan dan laporan SPTPD dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7), Kepala Bakeuda atau Pejabat yang ditunjuk meneliti dan menghitung besarnya pajak terutang;
  - c. hasil perhitungan besarnya pajak terutang sebagaimana tersebut pada huruf b, dituangkan kedalam SSPD untuk kemudian ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau kuasanya;
  - d. berdasarkan SSPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam menyetorkan pajak terutang ke Kas Daerah yang dikeluarkan dari uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
  - e. dalam hal terdapat kelebihan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana sebagaimana dimaksud pada huruf d, Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan mengembalikannya kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima pengembalian.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata Wajib Pajak dalam menyelenggarakan Hiburan insidental melakukan pelanggaran administrasi perpajakan, dapat diterbitkan SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 oleh Kepala Bakeuda.

#### Pasal 22

- (1) Terhadap penyelenggara Hiburan insidental yang ditemukan tanpa mendaftarkan atau tanpa izin, uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan ditagih seketika dan sekaligus ditempat penyelenggaraan Hiburan oleh Pemeriksa Bakeuda.
- (2) Untuk menerima pembayaran uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksa yang bersangkutan harus dilengkapi dengan surat tugas selain untuk melakukan pemeriksaan atau pengawasan, juga untuk melakukan penagihan dan menerima uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan di tempat Hiburan tersebut ditemukan.
- (3) Atas penerimaan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemeriksa yang bersangkutan wajib menyerahkan uang jaminan yang diterimanya kepada Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak uang jaminan diterima.
- (4) Terhadap penyelenggara Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana yang ditemukan tanpa mendaftarkan atau tanpa izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pajak terutang dihitung secara jabatan dengan menerbitkan SKPDKB berikut sanksi administrasi berupa kenaikan pajak

dan sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).

- (5) Terhadap pemeriksa Bakeuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), yang tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) huruf d dan huruf e, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian.
- (6) Petugas Khusus / Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah secara periodik melaporkan tugas penerimaan uang jaminan pembayaran Pajak Hiburan Pagelaran Kesenian, Musik, Tari atau Busana kepada Kepala Bakeuda.

#### Bagian Kelima

#### Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

#### Pasal 23

- (1) Wali Kota 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 Wali Kota dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya sesuai Standar Operasional Prosedur yang ada di Bakeuda;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Bakeuda paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Wali Kota dituangkan dalam surat keputusan, baik surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani oleh Wali Kota dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
  - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Wali Kota berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
  - f. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Wali Kota berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
  - g. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan;
  - h. perhitungan 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); dan
  5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- i. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
  - j. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
    1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
    2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan; dan
    3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
  - k. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai pengajuan permohonan, persyaratan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, akan diatur oleh Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (4) Bentuk dan isi surat keputusan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran serta bentuk formulir yang berhubungan dengan penyelesaian permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, ditetapkan oleh Kepala BAKEUDA.

Bagian Keenam  
Tanda Masuk Hiburan

Pasal 24

- (1) Jenis Hiburan yang diwajibkan menggunakan tanda masuk adalah:
  - a. pertunjukan film di bioskop;
  - b. pertunjukan kesenian, pagelaran musik dan tari;
  - c. pertandingan olahraga;
  - d. sirkus, akrobat, dan sulap; dan
  - e. penyelenggaraan jenis Hiburan lainnya yang menggunakan tanda masuk atau dianggap menggunakan tanda masuk.
- (2) Jenis Hiburan yang wajib menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mencantumkan Harga Tanda Masuk (HTM).
- (3) Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Hiburan diskotik dan Hiburan karaoke dihitung dan disetorkan berdasarkan ketentuan besaran tarif pajak yang telah ditetapkan.
- (4) Komponen Dasar Pengenaan Pajak (DPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas adalah transaksi makanan (*food*), transaksi minuman (*beverage*) non alkohol, minuman beralkohol dan rokok.

- (5) Tempat Hiburan yang memberlakukan sistem paket yang tidak memberikan rincian jenis pembayaran, besar nilai pajaknya dikenakan berdasarkan jenis Hiburan sesuai dengan izin usaha.
- (6) Tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), wajib disahkan dan dilegalisasi oleh Bakeuda sebelum digunakan oleh penyelenggara Hiburan.
- (7) Jenis Hiburan insidentil yang wajib menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), yang memberikan fasilitas *complement* wajib mencantumkan tanda/tulisan *complement* pada tanda masuk dan melaporkannya kepada Bakeuda.
- (8) Penyelenggara Hiburan yang memberikan fasilitas *complement* maksimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah yang telah disahkan / dilegalisasi oleh Bakeuda.
- (9) Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), adalah tarif pajak dikalikan dengan harga yang tercantum pada tiket harga tanda masuk (HTM).

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

- (1) Untuk mengantisipasi perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, penyelenggara Hiburan film di bioskop sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf a, yang menggunakan mesin elektronik kas register untuk mencetak tanda masuk dalam transaksi usahanya dapat mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Bakeuda untuk dibebaskan / dikecualikan dari kewajiban melegalisasi tanda masuk.
- (2) Kepala Bakeuda dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan sangat tinggi dalam transaksi usahanya, kapasitas dan kemampuan teknis mesin kas register, serta kriteria golongan bioskop yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Kepala Bakeuda menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak:
  - a. wajib melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin kas register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada laporan SPTPD, kepada Kepala Badan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya; atau
  - b. wajib menghubungkan mesin kas register dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Bakeuda secara *online*.

## Pasal 27

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan Hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 dilegalisasikan (disahkan) Bakeuda 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 dipergunakan lagi;
- d. menyimpan bagian tanda masuk sebagai bukti pengawasan 14 (empat belas) hari setelah tanda masuk tersebut dipergunakan; dan
- e. membuat laporan tentang keadaan atau penjualan tanda masuk kepada Kepala Bakeuda atau pejabat yang ditunjuk.

## Pasal 28

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan Hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dilarang :

- a. mengadakan, menyediakan, memberi, menjual dan menyebarkan :
  1. tanda masuk tanpa mencantumkan Harga Tanda Masuk (HTM);
  2. tanda masuk tanpa legalisasi Bakeuda ; dan/atau
  3. tanda masuk tanpa dipungut pajak atau tiket Cuma-Cuma/gratis.
- b. memberikan tempat atau kelas kepada penonton atau pengunjung selain dari tempat atau kelas yang tercantum dalam tanda masuk;
- c. mengubah tanda masuk yang disahkan tanpa persetujuan Kepala Bakeuda;
- 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 (HTM).

## BAB IV PENAGIHAN

### Pasal 29

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

## Pasal 30

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
  - a. Wali Kota menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam surat ketetapan pajak, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
  - b. Wali Kota menerbitkan Surat Paksa dan memberitahukan Surat Paksa melalui Juru Sita Pajak Daerah kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
  - c. Wali Kota menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP) dan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah dalam waktu paling singkat 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
  - d. Wali Kota menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah, apabila:
    1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
    2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau; dan
    3. ditetapkan lain dengan Keputusan Wali Kota.
  - e. Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang telah disita melalui media massa oleh dalam waktu singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan;
  - f. Wali Kota menerbitkan Surat Kesempatan Terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah diantara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g;
  - g. Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang; dan
  - h. lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (6) Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk dapat melaksanakan penempelan pemberitahuan tunggakan pajak terutang berupa sticker / spanduk di tempat usaha secara jelas terlihat.
- (7) Wajib Pajak selaku penanggung jawab pengelola tempat usaha dilarang melepas, menutupi sticker / spanduk tunggakan pajak terutang yang telah ditempel / dipasang oleh Bakeuda.
- (8) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 31

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), apabila:
  - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; dan
  - e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara penagihan seketika dan sekaligus, akan diatur tersendiri dengan Peraturan Wali Kota.

## BAB V BON PENJUALAN (*BILL*)

### Pasal 32

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan dalam mencatat transaksi /penerimaan pembayaran, menggunakan Bon Penjualan (*Bill*), kecuali ditentukan lain dengan persetujuan Wali Kota.
- (2) Wajib Pajak Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan dengan peredaran usaha atau omzet sebesar Rp.150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) keatas per tahun, wajib menggunakan Bon Penjualan (*Bill*) yang telah dilegalisir kecuali ada izin persetujuan tidak dilegalisasi oleh Wali Kota.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang wajib menggunakan Bon Penjualan (*Bill*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetapi tidak menggunakan Bon Penjualan (*Bill*) sesuai dengan ketentuan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari dasar pengenaan pajak.

- (4) Batasan perbulan besarnya peredaran usaha atau omzet sebagaimana dimaksud pada ayat (2), secara berkala dapat ditinjau kembali dan ditetapkan oleh Kepala Bakeuda.

### Pasal 33

Tata cara penggunaan Bon Penjualan (*Bill*) diatur sebagai berikut:

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

### Pasal 34

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, Wajib Pajak yang menggunakan mesin kas register, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bakeuda untuk dibebaskan / dikecualikan dari kewajiban melegalisasi Bon Penjualan (*Bill*).
- (2) Kepala Bakeuda 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 mesin kas register.
- (3) Dalam hal Bakeuda menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak wajib:
  - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin kas register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Kepala Bakeuda atau pejabat yang ditunjuk; dan
  - b. wajib menghubungkan mesin kas register dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Bakeuda secara *online* apabila diperlukan.

**BAB VI**  
**PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pembukuan**

**Pasal 35**

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, akan tetapi tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

**Pasal 36**

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 (*Bill*) atau dokumen lainnya.

**Bagian Kedua**  
**Pemeriksaan**

**Pasal 37**

- (1) Kepala Bakeda atau Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan hal lain yang berkaitan dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;

- c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), ketersediaan Bon Penjualan (*Bill*) maupun mesin kas register yang ada pada penyelenggara dan alat lain yang sejenis; dan
  - d. memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk menghitung dasar pengenaan pajak dapat dilakukan dengan perhitungan sesuai potensi dan petugas pemeriksa dapat mengusulkan pajak terutang ditetapkan secara jabatan (*official assesment*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (5) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

### Pasal 38

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dalam bentuk:
- a. pemeriksaan lengkap; dan
  - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat domisili atau dilokasi usaha Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan dan/atau tahun-tahun pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan yang pada umumnya lazim digunakan dalam pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan:
- a. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana; dan
  - b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun pajak berjalan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana.

### Pasal 39

- (1) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), dilakukan dengan cara:
- a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
  - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari perangkat komputer dan sistem elektronik pengolah data lainnya;
  - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari perangkat media komputer dan sistem elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis Wajib Pajak yang diperiksa;
  - e. melakukan pemeriksaan secara keseluruhan, menyangkut setiap pos dalam laporan keuangan yang akan diperiksa guna menentukan kepatuhan Wajib Pajak untuk tujuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan pajak daerah jika diperlukan termasuk cash opname;
  - f. menggunakan berbagai metode, prosedur, dan teknik analisis guna membuktikan kebenaran perkiraan yang diperiksa;

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

#### Pasal 40

- (1) Pemeriksaan sederhana di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan cara:
- a. memeriksa SSPD/validasi, dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
  - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
  - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
  - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
  - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan; dan
  - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan sederhana di kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan cara:
- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa SSPD/validasi, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
  - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
  - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis Wajib Pajak yang diperiksa; dan
  - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

## Pasal 41

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

## Pasal 42

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan, Kepala Bako atau pejabat yang ditunjuknya melalui petugas pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu, apabila:
  - a. Wajib Pajak atau kuasanya tidak memberikan kesempatan kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - b. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat pada saat dilakukan pemeriksaan;
  - c. pegawai Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - d. petugas pemeriksa memerlukan upaya pengamanan sebelum pemeriksaan ditunda.
- (2) Pelaksanaan penyegelan dalam rangka pemeriksaan Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan, dapat dilakukan sebagai berikut:
  - a. penyegelan dengan tindakan penempelan kertas segel pada tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak yang diperiksa dengan tujuan

- agar tempat atau ruangan tersebut tidak berubah sehingga dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain tidak dipindahtangankan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, dan dipalsukan;
- b. penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan cara menempelkan kertas segel sedemikian rupa sehingga dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak yang diperkirakan berada di tempat atau ruangan yang disegel tidak dapat dipindahkan, dilepas, dimasuki, atau dibuka, tanpa merusak kertas segel;
  - c. kertas segel yang ditempel sebagaimana dimaksud pada huruf b, harus dibubuhi tanda tangan salah seorang petugas pemeriksa dan diberi stempel Bakeuda;
  - d. penyegelan dilakukan oleh petugas pemeriksa sesuai dengan surat tugas pemeriksaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa khususnya tidak berada ditempat;
  - e. dalam melaksanakan penyegelan, petugas pemeriksa berkewajiban membuat Berita Acara Penyegelan;
  - f. Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibuat dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada huruf d;
  - g. dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada huruf f, menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan, petugas pemeriksa mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegelan dengan menyebutkan alasannya;
  - h. Berita Acara Penyegelan dibuat paling sedikit 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak atau kuasanya atau pegawai yang diperiksa;
  - i. penyegelan dibuka dengan cara membuka kertas segel dan dilakukan secepatnya pada jam kerja apabila Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel;
  - j. setelah lewat batas waktu 6 (enam) hari Wajib Pajak yang diperiksa tetap tidak memberi izin kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel guna melakukan pemeriksaan pajak, petugas pemeriksa berwenang untuk membuka secara paksa dan memasuki tempat atau ruangan yang disegel serta melakukan pemeriksaan;
  - k. pembukaan kertas segel dilakukan oleh petugas pemeriksa dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa khususnya tidak berada di tempat dan dalam hal tertentu disaksikan oleh aparat kelurahan setempat;
  - l. apabila kertas segel yang ditempelkan di tempat atau ruangan yang disegel rusak, maka petugas pemeriksa segera membuat berita acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkannya kepada polisi;
  - m. dalam hal pembukaan kertas segel, petugas pemeriksa berkewajiban untuk membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel;
  - n. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada huruf m, dibuat dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada huruf k;
  - o. apabila saksi sebagaimana dimaksud pada huruf n, menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, petugas pemeriksa mencatat penolakan Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dengan menyebutkan alasannya; dan

- p. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel paling sedikit dibuat 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya atau pegawainya.
- (3) Dalam melaksanakan penyegelan, petugas pemeriksa dapat meminta bantuan dari Kepolisian Negara dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah setempat.
- (4) Bentuk dan isi kertas segel, berita acara penyegelan, berita acara kerusakan kertas segel, dan berita acara pembukaan kertas segel ditetapkan dengan keputusan Kepala Bakeuda.

## BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

### Bagian Kesatu Keberatan

#### Pasal 43

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

#### Pasal 44

- (1) Penyelesaian keberatan atas surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dilaksanakan oleh Bakeuda dalam hal ini Bidang Penagihan dan Pengawasan sesuai dengan batas kewenangannya, yaitu:
- a. Bakeuda memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi) diatas Rp.150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) per surat ketetapan pajak; dan
  - b. Bidang Penagihan dan Pengawasan memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi) sampai dengan Rp.150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) per surat ketetapan pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak (tempat usaha) yang sama dan diantaranya terdapat jumlah ketetapan diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), diselesaikan secara bersamaan di Bakeuda (Bidang Penagihan dan Pengawasan) dan/atau melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa, diselesaikan melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
- (4) Batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat ditinjau kembali dengan keputusan Kepala Bakeuda.
- (5) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;

- c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya;
- e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

#### Pasal 45

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5) huruf e, Kepala Bapeda atau Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

#### Pasal 46

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

#### Pasal 47

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

#### Pasal 48

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka:
  - a. Kepala Bapeda dapat meminta kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah;
  - b. Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan dapat meminta kepada Kepala Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Bapeda atau Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan dapat

berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak.

- (3) Kepala Bakeuda dapat membentuk Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pembahasan keberatan pajak.

#### Pasal 49

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bakeuda melalui Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan membuat Surat Uraian Pemandangan Keberatan Pajak.
- (2) Berdasarkan Surat Uraian Pemandangan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan membuat petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak untuk kemudian ditandatangani Wali Kota bagi penyelesaian keberatan yang diproses oleh Bidang Penagihan dan Pengawasan.
- (3) Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan melaporkan Surat (petikan) Keputusan Keberatan Pajak kepada Kepala Bakeuda secara periodik.

#### Pasal 50

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

### Bagian Kedua Banding

#### Pasal 51

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan banding.

#### Pasal 52

- (1) Terhadap suatu keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) Surat Banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.

- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
  - a. penetapan ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
  - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal 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 53

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, 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 54

- (1) Kepala Bakeda atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPKDB atau SKPKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
  - a. batas kewenangan penyelesaian permohonan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sama dengan batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
  - b. permohonan diajukan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan dalam jangka waktu 4 (empat) 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 diluar kekuasaannya;
  - c. terhadap Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatannya 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;
  - d. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah, maka Surat Ketetapan Pajak atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
  - e. pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan yang menerbitkannya;

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

#### Pasal 55

- (1) Wali Kota atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
  - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan secara tertulis kepada Wali Kota dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo setoran masa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar 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 oleh Wajib Pajak;
  - c. terhadap permohonan yang ditolak Wali Kota, Kepala Badan Keuangan Daerah:
    1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau

2. menuliskan catatan / keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan Keuangan Daerah dan selanjutnya Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.
  - d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan;
  - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf b;
  - f. terhadap permohonan yang ditolak Wali Kota, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan:
    1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan; atau
    2. menerbitkan STPD atas penenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. batas kewenangan penyelesaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4);
  - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan Keuangan Daerah atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan dalam jangka waktu paling lambat 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, 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.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan Keuangan Daerah atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Bakeuda atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan atau atas usulan pejabat yang ditunjuknya.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Bakeuda atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan melakukan rapat koordinasi dengan Tim

Pertimbangan Keberatan Pajak atau unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

- (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bakeuda atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan melalui Kepala Sub Bidang Penetapan membuat surat uraian pandangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan Kepala Bakeuda atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (9) Dalam hal surat uraian pandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, 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 Bakeuda atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sesuai kewenangannya.
- (10) Dalam hal surat uraian pandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tidak disetujui, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Bakeuda atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sesuai kewenangannya.
- (11) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10).

#### Pasal 56

- (1) Wali Kota dalam hal ini Kepala Bakeuda karena jabatannya atau atas permintaan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
  - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
  - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut:
  - a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh Novum atau fakta yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi:
    1. surat ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
    2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan

3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi 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 Bakeuda atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bakeuda mengundang Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Hasil pembahasan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan dilaporkan kepada Kepala Bakeuda dengan melampirkan uraian pandangan atas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (7) Berdasarkan laporan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak dan uraian pandangan atas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Bakeuda memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (8) Atas dasar disposisi Kepala Bakeuda sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan memproses penerbitan surat keputusan Kepala Bakeuda 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 Pendataan dan Penetapan yang bersangkutan segera melakukan:
  - a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang tetap mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
  - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan / keterangan bahwa surat ketetapan pajak "dibatalkan" serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
  - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima surat ketetapan pajak yang baru; dan
  - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (10) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan yang bersangkutan dikukuhkan dengan surat keputusan ini.

#### Pasal 57

Pembentukan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bakeuda

**BAB IX**  
**PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

**Pasal 58**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel / Pajak Restoran / Pajak Hiburan kepada Wali Kota melalui Kepala Bakeuda.
- (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; dan
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
  - a. identitas penduduk / KTP pemohon (Wajib Pajak);
  - b. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
  - c. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
  - d. bukti pembayaran pajak yang divalidasi Kas Daerah dengan jelas yang menjadi dasar permohonan; dan
  - e. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bakeuda atau pejabat yang ditunjuknya segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak daerah dan retribusi daerah, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dan/atau retribusi tersebut.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, diatur tersendiri dengan Peraturan Wali Kota.

**BAB X**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 59**

Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis dari Peraturan Wali Kota ini akan ditetapkan oleh Kepala Badan Keuangan Daerah.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

1. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 13);
2. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 18);
3. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 21); dan
4. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 57 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2018 Nomor 57),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 23 Maret 2021

Plh. WALI KOTA BANJARMASIN,



MUKHYAR

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 23 Maret 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



MUKHYAR



Lampiran I  
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
 NOMOR : 19 TAHUN : 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK  
 HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

B. SPOP RESTORAN

 <b>PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN</b> <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> <small>JALAN PRAMUKA TIRTA DHARMA KOMPLEK PDAM NO. 17          BANJARMASIN</small>	
<b>SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK RESTORAN</b>	
1. Nama Usaha	: .....
2. Alamat Usaha	: .....
3. Kelurahan / Kecamatan	: .....
4. No Telepon	: .....
5. Status Usaha	: <input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Tunggal <input type="checkbox"/> Cabang
6. Jam Operasional	: .....
7. Kapasitas	:
a. Restoran	-Harga Makanan : Tertinggi ..... Terendah .....
	-Harga Minuman : Tertinggi ..... Terendah .....
	-Harga Indek Per orang(Favorit) : Rp. ....
	-Jumlah Meja / Kursi : ...../.....
b. Katering	-Harga per porsi/pax : Tertinggi .....Terendah.....
	-Harga per porsi/pax favorit : Rp. ....
	-Maksimal produksi perhari : ..... Fax
8. Fasilitas Tersedia	: <input type="checkbox"/> Live Music
	<input type="checkbox"/> Karaoke : ..... Kamar
	<input type="checkbox"/> Hal / Ballroom : ..... Ruang
9. Ijin yang dimiliki	: .....
10. Lain –lain	
- Mulei Operasional	: .....
- Pemesanan	: <input type="checkbox"/> Lisan <input type="checkbox"/> Slip order
- Pembayaran	: <input type="checkbox"/> Cash Register <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Bill
- Jumlah Karyawan	: .....Orang
- Pembukuan	: <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
- Keterangan Lain	: .....
	.....
Petugas,	Bajarmasin, .....
1. ....	Pengusaha / Pengelola
2. ....	( ..... )

Lampiran I  
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
 NOMOR : 19 TAHUN : 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK  
 HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

C. SPOP HIBURAN

 <b>PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN</b> <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> JALAN PRAMUKA TIRTA DHARMA KOMPLEK PDAM NO. 17 BAN.ARMASIN SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK HIBURAN	
1. NAMA OBJEK PAJAK	:
2. ALAMAT	:
3. SURAT IZIN YANG DIMILIKI	:
a.	Nomor :
b.	Nomor :
c.	Nomor :
	(fotocopy dilampirkan)
4. TANGGAL MULAI BEROPERASI	:
5. BIDANG USAHA	:
	<input type="checkbox"/> HIBURAN
6. JUMLAH	:
KAMAR	:
MEJA	:
KURSI	:
ROOM	:
7. RATA-RATA TINGKAT PENGUNJUNG PERHARI DALAM SATU MINGGU	:
RAMAI	:
SEDANG	:
SEPI	:
KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
1. NAMA	:
2. JABATAN	:
3. ALAMAT TEMPAT TINGGAL	:
KETERANGAN LAINNYA :	
PENDATA	Banjarmasin, PEMBERI DATA
( )	( )



Lampiran II  
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
 NOMOR : 19 TAHUN : 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK  
 HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Pramuka / Tirta Dharma, Komp. PDAM, No. 17  
 BANJARMASIN

<p style="text-align: center;"><b>SURAT PEMBERTAHAN PAJAK DAERAH</b> ( SPTPD ) Pajak Hotel / Restoran / Rumah Makan / Depot &amp; Hiburan *)</p> <p>Masa Pajak : _____ Tahun Pajak : _____</p>	<p>Kepada : Yth. Badan Keuangan Daerah di - Banjarmasin</p>	<p>Setoran ke :</p>																									
<p><b>Perhatian :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap diisi dalam rangkai 4 dan difusi dengan huruf CETAK.</li> <li>2. Beri nomor pada kotak a yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.</li> <li>3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Buku Badan Keuangan Daerah / Seksi Badan Keuangan Daerah Kecamatan dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya</li> <li>4. Keterlambatan Penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>																											
<p><b>I. Identitas Wajib Pajak</b></p> <p>a. Nama Wajib Pajak : ..... Telp. ....</p> <p>b. Alamat : ..... RT. .... RW. .... Kode Pos. ....</p> <p>c. Nama Objek/Usaha : .....</p> <p>d. Alamat : .....</p> <p>e. NPWP : .....</p>																											
<p><b>II. Diisi Oleh Pengusaha Restoran</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">a. Klasifikasi Usaha <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 35%; padding: 5px;">1. Hotel</td> <td style="width: 35%; padding: 5px;">6. Karaoke</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">2. Restoran</td> <td style="padding: 5px;">7. Permainan Bilyard</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">3. Kafe</td> <td style="padding: 5px;">8. Diskotik</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">4. Rumah Makan / Depot</td> <td style="padding: 5px;">9. ....</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">5. Losmen / Penginapan</td> <td></td> </tr> </table> <p>b. Pembayaran Lain-lain Rp. _____</p> <p>c. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Rp. _____ Pajak Terutang ( ..... % / DPP) Rp. _____</p> <p>d. Pajak Kurang atau Lebih Bayar Rp. _____</p> <p>e. Sanksi Administrasi Rp. _____</p> <p>f. Jumlah Pajak yang Dibayar Rp. _____</p> <p>Dengan huruf .....</p> <p>g. Data pendukung <span style="float: right;">Lampiran *)</span></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Ada / Tidak ada</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">b) Rekapitulasi Penjualan / Omzet</td> <td style="padding: 5px;">Ada / Tidak ada</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">c) Rekapitulasi Penggunaan Bon / Bill</td> <td style="padding: 5px;">Ada / Tidak ada</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">d) Jumlah Harian</td> <td style="padding: 5px;">Ada / Tidak ada</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">e) .....</td> <td style="padding: 5px;">Ada / Tidak ada</td> </tr> </table> <p>Dengan ini formuli ini diisi dengan sebesar-besarnya dan apabila terdapat ketidak benaran Dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku....</p> <p style="text-align: center;">Diterima oleh Petugas, <span style="float: right;">Banjarmasin, .....</span>  Tanggal ..... WP / Penanggung Jawab Pajak / Kuasa</p> <p style="text-align: center;">.....  NIP ..... <span style="float: right;">Nama Jelas / Cap / Stempel</span></p>			a. Klasifikasi Usaha <input type="checkbox"/>	1. Hotel	6. Karaoke		2. Restoran	7. Permainan Bilyard		3. Kafe	8. Diskotik		4. Rumah Makan / Depot	9. ....		5. Losmen / Penginapan		a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada / Tidak ada	b) Rekapitulasi Penjualan / Omzet	Ada / Tidak ada	c) Rekapitulasi Penggunaan Bon / Bill	Ada / Tidak ada	d) Jumlah Harian	Ada / Tidak ada	e) .....	Ada / Tidak ada
a. Klasifikasi Usaha <input type="checkbox"/>	1. Hotel	6. Karaoke																									
	2. Restoran	7. Permainan Bilyard																									
	3. Kafe	8. Diskotik																									
	4. Rumah Makan / Depot	9. ....																									
	5. Losmen / Penginapan																										
a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada / Tidak ada																										
b) Rekapitulasi Penjualan / Omzet	Ada / Tidak ada																										
c) Rekapitulasi Penggunaan Bon / Bill	Ada / Tidak ada																										
d) Jumlah Harian	Ada / Tidak ada																										
e) .....	Ada / Tidak ada																										

\*) Coret yang tidak perlu

Lembar

1. Putih untuk Badan Keuangan Daerah
2. Kuning untuk Wajib Pajak
3. Hijau untuk Bendahara Penerima
4. Merah Arsip

Keterangan Bayar

Lampiran III  
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
 NOMOR : 19 TAHUN : 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK  
 HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

A. SKPDKB

	<b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jl. Pramuka Tirta Darma (Komplek PDAM) BANJARMASIN	<b>NO. SKPD</b>  .....
	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR</b> (SKPDKB) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	

NAMA : .....  
 ALAMAT : .....  
 NPWPD : .....  
 NAMA PEMILIK/PENGELOLA : .....  
 JATUH TEMPO : .....

- I. Berdasarkan Perda Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas Pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.  
 II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar sampai dengan tanggal ..... adalah sebagai berikut :

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Dasar Pengenaan Pajak                           | Rp. .... |
| 2. Pajak yang terutang                             | Rp. .... |
| 3. Kredit Pajak :                                  |          |
| a. Kompensasi Kelebihan Pembayaran                 | Rp. .... |
| b. Setoran yang dilakukan                          | Rp. .... |
| c. Lain-lain                                       | Rp. .... |
| d. Jumlah dapat dikreditkan (a+b+c)                | Rp. .... |
| 4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d) | Rp. .... |
| 5. Sanksi Administratif :                          |          |
| a. Bunga   | Rp. .... |
| b. Kenaikan  | Rp. .... |
| c. Jumlah Sanksi Administratif (a+b)               | Rp. .... |
| 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)          | Rp. .... |

TERBILANG : .....  
 .....  
 .....

- PERHATIAN :**
- Pembayaran atas pajak terutang dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
  - SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan / validasi Kas Register atau cap / tanda tangan pejabat
  - Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Banjarmasin, .....  
 Kepala Badan Keuangan Daerah

.....  
 NIP .....

Lampiran III  
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
 NOMOR : 19 TAHUN : 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK  
 HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

B. SKPDKBT

	BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Prannika Tirta Darma (Komplek PDAM) BANJARMASIN	NO. SKPD .....
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN ( SKPDKBT ) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	

NAMA : .....  
 ALAMAT : .....  
 NPWP : .....  
 NAMA PEMILIK/PENGELOLA : .....  
 JATUH TEMPO : .....

I. Berdasarkan Perda Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas Pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.  
 II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar sampai dengan tanggal ..... adalah sebagai berikut :

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Dasar Pengenaan Pajak                           | Rp. .... |
| 2. Pajak yang terutang                             | Rp. .... |
| 3. Kredit Pajak :                                  |          |
| a. Kompensasi Kelebihan Pembayaran                 | Rp. .... |
| b. Setoran yang dilakukan                          | Rp. .... |
| c. Lain-lain                                       | Rp. .... |
| d. Jumlah dapat dikreditkan (a+b+c)                | Rp. .... |
| 4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d) | Rp. .... |
| 5. Sanksi Administratif :                          |          |
| a. Bunga   | Rp. .... |
| b. Kenaikan  | Rp. .... |
| c. Jumlah Sanksi Administratif (a+b)               | Rp. .... |
| 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)          | Rp. .... |

TERBILANG : .....  
 .....  
 .....

PERHATIAN :  
 1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)  
 2. SKPDKBT dinyatakan LUNAS jika telah disahkan / validasi Kas Register atau cap / tanda tangan pejabat  
 3. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Banjarmasin, .....  
 Kepala Badan Keuangan Daerah

.....  
 NIP .....

Lampiran III  
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
 NOMOR : 19 TAHUN : 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK  
 HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

C. SKPDN

	<b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jl. Pramuka Tirta Darma (Komplek PDAM) <b>BANJARMASIN</b>	<b>NO. SKPD</b>  .....
	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL</b> (SKPDN) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	

NAMA : .....  
 ALAMAT : .....  
 NPWPD : .....  
 NAMA PEMILIK/PENGELOLA : .....  
 JATUH TEMPO : .....

- I. Berdasarkan Perda Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas Pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.  
 II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar sampai dengan tanggal ..... adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp. ....
2. Pajak yang terutang	Rp. ....
3. Kredit Pajak :	
a. Kompensasi Kelebihan Pembayaran	Rp. ....
b. Setoran yang dilakukan	Rp. ....
c. Lain-lain	Rp. ....
d. Jumlah dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp. ....
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)	Rp. ....
5. Sanksi Administratif :	
a. Bunga	Rp. ....
b. Kenaikan	Rp. ....
c. Jumlah Sanksi Administratif (a+b)	Rp. ....
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)	Rp. ....

TERBILANG : .....  
 .....  
 .....  
 .....

**PERHATIAN :**

- Pembayaran atas pajak terutang dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- SKPDN dinyatakan LUNAS jika telah disahkan / validasi Kas Register atau cap / tanda tangan pejabat
- Apabila SKPDN ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDN ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Banjarmasin, .....  
 Kepala Badan Keuangan Daerah

.....  
 NIP .....

Lampiran IV  
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
 NOMOR : 19 TAHUN : 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK  
 HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

	<b>PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN</b> <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jl. Pramuka Tirta Darma (Komplek PDAM) <b>BANJARMASIN</b>	<b>SSPD</b> (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) MASA PAJAK .....	<b>PAJAK</b> .....
NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : ..... Desa/Kel. : ..... RT/RW: ..... Kec. : .....		Nama Usaha : ..... Alamat : ..... Desa/Kel. : ..... RT/RW: ..... Kec. : ..... Kota: BANJARMASIN	
Setoran Pajak Berdasarkan : SPTPD No. .... Bulan : ..... Tahun : ..... STPD No. .... Bulan : ..... Tahun : ..... SKPDKB No. .... Bulan : ..... Tahun : ..... Besar Setoran :		Keterangan : .....	
<b>NO</b>	<b>AYAT</b>	<b>JENIS PAJAK DAERAH</b>	<b>JUMLAH (Rp.)</b>
1	.....	.....	.....
2	.....	DENDA PAJAK .....	.....
		<b>Jumlah Setor</b>	.....
			<b>RUPIAH</b>
Diterima oleh, .....		Banjarmasin, ..... Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak	