



SALINAN

WALI KOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
JENIS PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEGAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tegal tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah Jenis Pajak Barang dan Jasa Tertentu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan . . .

3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
4. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpajakan dan/atau retribusi daerah.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. 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.
10. Badan . . .

10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
12. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
13. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
14. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
15. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
16. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
17. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
18. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
19. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender sejak diterimanya SPTPD yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter dan melaporkan pajak yang terutang.
20. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. 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 penyeterannya.

22. Nomor . . .

22. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
23. 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 Perangkat Daerah.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
29. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
31. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

32. Putusan . . .

32. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
33. 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.
34. 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.
35. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
36. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN PBJT

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Objek PBJT merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu yang meliputi:
 - a. Makanan dan/atau minuman;
 - b. Tenaga Listrik;
 - c. Jasa Perhotelan;
 - d. Jasa Parkir; dan
 - e. Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Dalam hal terdapat penyelenggara parkir tidak memungut pajak parkir kepada penerima jasa parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dasar pengenaan PBJT Parkir dihitung dengan memperhatikan:
 - a. luas area parkir;
 - b. jumlah rata-rata kendaraan yang diparkir setiap hari;
 - c. jumlah hari operasional tempat penyelenggaraan parkir dalam 1 (satu) bulan; dan
 - d. tarif parkir.

(3) Tarif . . .

- (3) Tarif parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berlaku ketentuan tarif retribusi parkir di tepi jalan umum.

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya ~~Pendaftaran~~ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Perpajakan Daerah.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (4) Ketentuan sebagaimana disebut pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) menggunakan SPOPD.
- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat:
 - a. diambil oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Perpajakan Daerah;
 - b. dikirim kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Perpajakan Daerah; atau
 - c. dilakukan pengisian secara *online* melalui aplikasi Pajak Daerah.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Identitas Kependudukan Digital bagi perorangan;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Identitas Kependudukan Digital dan Nomor Pokok Wajib Pajak bagi penanggung jawab Badan;
 - c. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/ penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari pemberi kuasa apabila dikuasakan.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal pengisian SPOPD dilakukan secara *online* maka Wajib Pajak mengunggah semua dokumen sebagaimana tercantum pada ayat (3).
- (5) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Perpajakan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diambil/dikirim.
- (6) Bentuk dan isi SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

Pendataan

Pasal 5

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, termasuk informasi geografis Objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 6

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 1 (satu) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian . . .

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran nontunai.
- (3) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lambat tanggal 15 (lima belas) setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (5) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat
Pembukuan

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.
- (4) Pencatatan . . .

- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Bagian Kelima

Pelaporan

Paragraf 1

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak berkewajiban mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat yang ditunjuk setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak dan laporan omzet.
- (5) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) bulan untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman;
 - b. 1 (satu) bulan untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. 1 (satu) . . .

- c. 1 (satu) bulan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. 1 (satu) bulan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. 1 (satu) bulan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis kepada Pejabat yang ditunjuk sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 2

Penelitian SPTPD

Pasal 12

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau
 - b. penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - c. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - d. kebenaran . . .

- d. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat PBJT terutang yang tidak atau kurang dibayar, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (6) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam

Pemeriksaan PBJT

Paragraf 1

Kriteria Pemeriksaan

Pasal 13

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan . . .

- b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Pemeriksaan pajak daerah berpedoman pada peraturan Menteri mengenai pedoman pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan;
 - d. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas temuan hasil Pemeriksaan.
 - f. memenuhi panggilan Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - c. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan;
 - d. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan; dan
 - e. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal masih terdapat perbedaan pendapat dengan Pemeriksa dalam pembahasan temuan hasil Pemeriksaan.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Paragraf 2

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 15

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Pemeriksaan.

Paragraf 3

Standar Pemeriksaan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. standar umum;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 17

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak.
- (2) Persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. berpendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;
 - b. memiliki kemampuan dasar komputer;
 - c. mempunyai kemampuan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan
 - d. sebagai Pemeriksa Pajak; dan
 - e. berintegritas yang dituangkan dalam Pakta Integritas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 18

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat huruf b, yaitu:
 - a. pelaksanaan . . .

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - c. Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang dibentuk oleh Wali Kota;
 - d. Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat dibantu oleh tenaga ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota;
 - e. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e yang disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:

- a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
- b. bahan pembahasan temuan hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak;
- c. dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
- d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
- e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

Pasal 20

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c, yaitu:

- a. laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas.
- b. laporan hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. penugasan Pemeriksaan;
 - 2. identitas Wajib Pajak;
 - 3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - 4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - 5. data/informasi . . .

5. data/informasi yang tersedia;
6. buku dan dokumen yang dipinjam;
7. materi yang diperiksa;
8. uraian hasil Pemeriksaan;
9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
10. penghitungan pajak terutang;
11. kesimpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Paragraf 4

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 21

- (1) Tim Pemeriksa Pajak berkewajiban:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan tanda pengenal kepada Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. memperlihatkan surat perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - e. menyampaikan temuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan temuan hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Tanda Pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 5

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 22

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka Wajib Pajak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Tim Pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.
- (4) Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat dijadikan sebagai dasar penetapan pajak secara jabatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX dan Lampiran X Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 6

Penyegelan

Pasal 23

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
- b. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

Paragraf 7

Tanggapan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 24

Wajib Pajak berkewajiban memberikan tanggapan tertulis atas temuan hasil Pemeriksaan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak temuan hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak.

Pasal 25

Pajak yang terutang dalam SKPD dan/atau STPD dihitung sesuai dengan laporan hasil pemeriksaan.

Paragraf . . .

Paragraf 7

Pemeriksaan Ulang

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Perintah atau persetujuan Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan:
 - a. apabila terdapat data baru; atau
 - b. data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDKBT.

Bagian Ketujuh

Surat Ketetapan PBJT dan Surat Tagihan PBJT

Paragraf 1

Surat Ketetapan PBJT

Pasal 27

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya PBJT, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat PBJT yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) atau Pasal 14 ayat (1).
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan PBJT yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.

(4) SKPDN . . .

- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah PBJT yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit PBJT atau PBJT tidak terutang dan tidak ada kredit PBJT.
- (5) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 28

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 29

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.

(5) Bentuk . . .

- (5) Bentuk dan isi SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XII dan Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2

Surat Tagihan PBJT

Pasal 30

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya PBJT, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis PBJT dalam hal:
 - a. PBJT terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b, berupa pokok PBJT yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) belum/tidak dilunasi dalam waktu jatuh tempo yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitan Surat Teguran Pertama dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari, selanjutnya dapat diterbitkan Surat Teguran Kedua, Surat Teguran Ketiga dalam jangka waktu masing – masing 7 (tujuh) hari.
- (5) Dalam hal STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) belum/tidak dilunasi setelah 7 (tujuh) hari sejak Surat Teguran Ketiga diterima maka akan dilakukan:
 - a. Pemasangan stiker tidak taat pajak;
 - b. Penutupan sementara usaha; dan/atau
 - c. Penutupan usaha.

(6) Bentuk . . .

- (6) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedelapan

Penagihan Pajak

Pasal 31

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 32

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) Wali Kota berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal . . .

Pasal 33

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran Pertama dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari, selanjutnya dapat diterbitkan Surat Teguran Kedua, Surat Teguran Ketiga dalam jangka waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.
- (2) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (3) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (4) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (5) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (6) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (7) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (8) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (9) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (10) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 34

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:

a. Penanggung . . .

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 35

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Kedaluwarsa Penagihan PBJT

Pasal 36

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.

(4) Pengakuan . . .

- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kesepuluh
Penghapusan Piutang PBJT

Pasal 37

- (1) Wali Kota melakukan pengelolaan piutang PBJT untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (5) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.
- (7) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa, harus dilakukan penelitian administrasi oleh Tim Penghapusan Piutang Pajak Daerah.
- (8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (9) Berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus menguraikan masing-masing piutang pajak yang kedaluwarsa sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang diusulkan untuk dihapus.
- (10) Berdasarkan . . .

- (10) Berdasarkan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (9), Pejabat yang ditunjuk menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (11) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada Wali Kota.

Bagian Kesebelas
Keberatan dan Banding

Paragraf 1

Keberatan PBJT

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

(8) Dalam . . .

- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).

Pasal 39

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (7).
- (4) Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal . . .

Pasal 40

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2

Banding

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kedua Belas

Gugatan Pajak

Pasal 43

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 38 ayat (1) dan Pasal 39; dan
- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 44

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok PBJT dan/atau Sanksinya

Paragraf 1

Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan

Pasal 45

- (1) Wali Kota dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas sanksi Pajak.

(3) Pemberian . . .

- (3) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (4) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (5) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (6) Permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan PBJT diajukan kepada Wali Kota melalui Pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak penetapan diterima.
- (7) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan melampirkan fotokopi identitas pemohon, fotokopi Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (8) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pejabat yang menangani perpajakan daerah melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yang selanjutnya disampaikan kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah untuk dilakukan pemeriksaan dan hasilnya dibuat Berita Acara Pemeriksaan untuk diajukan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (9) Berdasarkan telaahan uraian pertimbangan dari Pejabat yang ditunjuk, Wali Kota menetapkan Keputusan penolakan, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan Wajib Pajak.
- (10) Permohonan pengajuan pengurangan atau pembebasan pajak tersebut tidak menunda kewajiban membayar pajak terutang.

Paragraf 2

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 46

- (1) Wali Kota dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

(2) Perpanjangan . . .

- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Wali Kota secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Wali Kota berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wali Kota memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Wali Kota atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran . . .

- b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (11) 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 melalui Pejabat yang ditunjuk dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan disertai alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. Pejabat yang ditunjuk memberikan telaahan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a sebelum ditetapkan dalam surat keputusan;
 - e. persetujuan atas permohonan pembayaran angsuran maupun penundaan pembayaran dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
 - f. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Pernyataan bermaterai oleh Wajib Pajak;
 - g. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - h. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan.
 - i. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - 3. pokok . . .

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 0,6% (nol koma enam persen);
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen).
- j. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- k. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
1. besarnya bunga pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 0,6% (nol koma enam 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 pajak terutang sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- l. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Bagian Kedelapan Belas

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 47

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Permohonan . . .

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (5) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (6) Dalam hal dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, maka SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya.
- (7) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (8) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (9) Surat Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus segera disampaikan kepada Wajib Pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.
- (10) Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang semula, dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan.

(11) SKPDKB . . .

- (11) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (10), harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata “Dibatalkan”.
- (12) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka segera diterbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB.

Bagian Kesembilan Belas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBJT

Pasal 48

- (1) Atas kelebihan pembayaran PBJT, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan dan Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - c. Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan sejak timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
 - a. identitas penduduk;
 - 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 menjadi dasar permohonan; dan
 - e. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

(6) Atas . . .

- (6) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran PBJT dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.
- (7) Apabila permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui dan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pejabat yang ditunjuk menetapkan SKPDLB dan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah.
- (8) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah dilampaui dan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran PBJT dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai Utang PBJT lainnya, kelebihan pembayaran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang PBJT lainnya.
- (10) Pengembalian kelebihan pembayaran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (11) Jika pengembalian kelebihan pembayaran PBJT dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran PBJT.
- (12) Dalam hal kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 49

Pembinaan dan Pengawasan atas kepatuhan terhadap Peraturan Wali Kota ini, ditugaskan kepada Pejabat yang ditunjuk dan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengawasan dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah.

BAB . . .

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku:

1. Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 7 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Hotel (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 7);
2. Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 8 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Restoran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 17B Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 8 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 8);
3. Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 9 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 9);
4. Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 10);
5. Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Parkir (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 11); dan
6. Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 30 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah Yang Pemungutannya Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 30);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal . . .

Pasal 51

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 Tegal.

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 31 Januari 2024

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal

pada tanggal 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL,

ttd

AGUS DWI SULISTYANTONO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2024 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

BENTUK DAN ISI SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 Tegal	Nomor Formulir <div></div>
<div>SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)</div> <div>Kepada Yth, di</div>	
<div>PERHATIAN:</div> <div>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri tanda pada kotak <div></div> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kepada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal</div>	
<div>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</div> <div>1. Nama Badan / Merk Usaha: 2. Alamat (fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan) - Jalan / No. : - RT/RW/RK : - Kelurahan : - Kecamatan : - Kabupaten / Kota : - Nomor Telepon : - Kode Pos : <div></div></div> <div>3. Surat izin yang dimiliki (fotokopi Surat Izin harap dilampirkan) - Surat Izin Tempat Usaha: No. Tgl - Surat izin No. Tgl - Surat izin No. Tgl - Surat izin No. Tgl -</div> <div>4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya) <div><div></div> Reklame</div><div><div></div> Pemanfaatan Air Tanah</div><div><div></div> Hiburan</div><div><div></div> Hotel</div><div><div></div> Restoran</div><div><div></div> Parkir</div><div><div></div> Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu:</div></div> <div>KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA 5. Nama Pemilik/Pengelola : 6. Jabatan : 7. Alamat Tempat Tinggal - Jalan / No. :</div>	

- RT/RW/RK :	:
- Kelurahan :	:
- Kecamatan :	:
- Kabupaten / Kota :	:
- Nomor Telepon :	:
- Kode Pos :	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>

8. Kewajiban Pajak / Retribusi

☐ Pajak Hotel

☐ Pajak Restoran

☐ Pajak Hiburan

☐ Pajak Reklame

☐ Pajak Penerangan Jalan

☐ Pajak Air Tanah

☐ Pajak Parkir

☐ Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu:

..... , 20

Nama jelas :

Tanda tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :

Nama jelas/NIP :

Tanda tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA

NPWPD yang diberikan

Nama jelas/NIP :

:

Tanda tangan :

Gunting di sini

No. Formulir :

TANDA TERIMA

Nama :

:

Alamat :


..... , 20

Yang Menerima

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 Tegal		SSPD: (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN	
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Menyetor berdasarkan *) : <div><input type="checkbox"/> SKPD<input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDT<input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPDKB<input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPDKBT<input type="checkbox"/> SK Keberatan</div> <div>: Masa Pajak :Tahun :No. Urut :</div>			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH Rp.
		Jumlah Setoran Pajak	
Dengan Huruf:			
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :		....., ..... Tahun Penyetor (.....)

*) Beri tanda ✓ pada kotak ☐ Sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

A. PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU MAKANAN DAN MINUMAN

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 Tegal	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :								
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU MAKANAN DAN MINUMAN									
NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)	Kepada Yth. di								
PERHATIAN: 1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Penyampaian SPTPD paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah masa pajak berakhir 4. Keterlambatan Penyampaian SPTPD pada tanggal tersebut diatas akan dikenakan denda sebesar Rp. 100.000,00 (Seratus ribu rupiah)									
A. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN									
1. Restoran/Rumah Makan <table><tr><th>No.</th><th>Meja yang tersedia</th><th>Jumlah Kursi</th><th>Jumlah Pengunjung rata-rata per hari</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		No.	Meja yang tersedia	Jumlah Kursi	Jumlah Pengunjung rata-rata per hari	1			
No.	Meja yang tersedia	Jumlah Kursi	Jumlah Pengunjung rata-rata per hari						
1									
2. Menggunakan kas register <input type="checkbox"/> 1. Ya 2. Tidak									
3. Melaksanakan Pembukuan/Pencatatan <input type="checkbox"/> 1. Ya 2. Tidak									
B. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN SELF ASSESMENT									
1. Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu): a. Masa Pajak : Tgl s/d Tgl b. Dasar Pengenaan : Rp (Omzet Pajak) c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10 % d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.									
2. Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen) a. Masa Pajak : Tgl s/d Tgl b. Dasar Pengenaan : Rp									

(Omzet Pajak)	
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	: 10 %
d. Pajak Terhutang (b x c)	: Rp.
C. PERNYATAAN	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas, Tahun Wajib Pajak Nama Jelas	
D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAKEUDA	
Diterima tanggal	:
Nama Jelas	:
NIP	:
Tanda tangan	:

----- Gunting di sini -----

TANDA TERIMA		NO. SPTPD	.....
NPWPD	:	.....
NAMA	:	.....
ALAMAT	:	.....
KETETAPAN	:	Rp.	
PERIODE	:	.....
		....., .....	Tahun
		Yang Menerima	
		(.....)	

B. PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU JASA PERHOTELAN

C. PERNYATAAN	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas, Tahun Wajib Pajak Nama Jelas	
D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAKEUDA	
Diterima tanggal	:
Nama Jelas	:
NIP	:
Tanda tangan	:

----- Gunting di sini -----

TANDA TERIMA		NO. SPTPD	.....
NPWPD	:	.....
NAMA	:	.....
ALAMAT	:	.....
KETETAPAN	:	Rp.	.....
PERIODE	:	.....
		..... ,	..... Tahun Yang Menerima
		(.....)	

C. PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU JASA HIBURAN KESENIAN

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 Tegal	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak : :
---	---

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU JASA HIBURAN KESENIAN

N.P.W.P.D.
.....

Kepada Yth,
.....
.....
di

PERHATIAN :
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Penyampaian SPTPD paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah masa pajak berakhir
4. Keterlambatan Penyampaian SPTPD pada tanggal tersebut diatas akan dikenakan denda sebesar Rp. 100.000,00 (Seratus ribu rupiah)

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. hiburan yang diselenggarakan: ☐☐

01. Tontonan Film
02. Pertunjukan kesenian dan sejenisnya
03. Pagelaran musik dan tari
04. Diskotik
05. Karaoke
06. Klab malam
07. Permainan bilyard
08. Permainan ketangkasan
09. Panti pijat /mandi uap
10. Pertandingan olahraga
11. Hiburan Lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yaitu :

2. Harga tanda masuk yang berlaku
- Kelas Rp.
- Kelas Rp.
- Kelas Rp.

3. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa : kali
Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari libur/minggu : kali
(Khusus untuk Pertunjukkan Filme, Kesenian dan sejenisnya, Pagelaran Musik dan Tari)

4. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa : orang
Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari libur/minggu : orang

5. Jumlah meja/mesin : buah
(Khusus untuk Bilyard, Permainan Ketangkasan)

6. Jumlah kamar/ruangan : buah
(Khusus untuk Panti Pijat, Mandi Uap, Karaoke)

7. Apakah Perusahaan menyediakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu:
☐ 1. Ya
2. Tidak
Jika YA berapa jumlah yang beredar : buah

8. Penjualan karcis dengan mesin tiket: ☐ 1. Ya
2. Tidak

9. Melaksanakan Pembukuan/Pencatatan ☐ 1. Ya
2. Tidak

B. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN SELF ASSESMENT

1. Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu):

a.	Masa Pajak	:	Tgl	s/d Tgl
b.	Dasar Pengenaan (Omzet Pajak)	:	Rp	
c.	Tarif Pajak (sesuai Perda)	: %	
d.	Pajak Terhutang (b x c)	:	Rp.	

2. Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen)

a.	Masa Pajak	:	Tgl	s/d Tgl
b.	Dasar Pengenaan (Omzet Pajak)	:	Rp	
c.	Tarif Pajak (sesuai Perda)	: %	
d.	Pajak Terhutang (b x c)	:	Rp.	

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas

....., Tahun

Wajib Pajak

Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAKEUDA

Diterima tanggal	:	.....
Nama Jelas	:	.....
NIP	:	.....
Tanda tangan	:	.....

----- Gunting di sini -----

		NO. SPTPD
TANDA TERIMA		
NPWPD	:	.....
NAMA	:	.....
ALAMAT	:	.....
KETETAPAN	:	Rp.
PERIODE	:	.....
		....., ..... Tahun
		Yang Menerima
		(.....)

D. PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU JASA PARKIR

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 Tegal	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak : :
<div>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU JASA PARKIR</div> <div><div>N.P.W.P.D. .....</div><div>Kepada Yth, di</div></div>	
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</p> <p>2. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</p> <p>3. Penyampaian SPTPD paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah masa pajak berakhir</p> <p>4. Keterlambatan Penyampaian SPTPD pada tanggal tersebut diatas akan dikenakan denda sebesar Rp. 100.000,00 (Seratus ribu rupiah)</p>	
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
<div><div><div>1. Parkir yang diselenggarakan: <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></div><div>01. Sepeda 02. Sepeda Motor 03. Mobil</div></div><div><div>2. Harga tanda masuk yang berlaku</div><div><div>- Sepeda Rp.</div><div>- Sepeda Motor Rp.</div><div>- Mobil Rp. ....</div></div></div><div><div>3. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa :</div><div>Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari libur/minggu : orang</div></div><div><div>4. Apakah Perusahaan menyediakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu: <input type="checkbox"/></div><div>1. Ya 2. Tidak</div><div>Jika YA berapa jumlah yang beredar : buah</div></div><div><div>5. Penjualan karcis dengan mesin tiket: <input type="checkbox"/></div><div>1. Ya 2. Tidak</div></div><div><div>6. Melaksanakan Pembukuan/Pencatatan <input type="checkbox"/></div><div>1. Ya 2. Tidak</div></div></div>	
B. DIISI OLEH PENGUSAHA PARKIR SELF ASSESMENT	
<div><div>1. Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu):</div><div><div>a. Masa Pajak : Tgl s/d Tgl .....</div><div>b. Dasar Pengenaan (jumlah : Rp pembayaran yang diterima)</div><div>e. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10 %</div><div>f. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.</div></div></div> <div><div>2. Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen)</div><div><div>a. Masa Pajak : Tgl s/d Tgl .....</div><div>b. Dasar Pengenaan (jumlah : Rp pembayaran yang diterima)</div><div>e. Tarif Pajak (sesuai Perda) : %</div><div>f. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.</div></div></div>	

C. PERNYATAAN	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas	
....., Tahun	
Wajib Pajak	
_____ Nama Jelas	

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAKEUDA	
Diterima tanggal	:
Nama Jelas	:
NIP	:
Tanda tangan	:

----- Gunting di sini -----

TANDA TERIMA	
NO. SPTPD	
NPWPD	:
NAMA	:
ALAMAT	:
KETETAPAN	: Rp.
PERIODE	:
....., Tahun	
Yang Menerima	
(.....)	

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 TEGAL	STPD: SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH MASA PAJAK : TAHUN : :	NO URUT
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :		
<p>I. Berdasarkan Pasal Peraturan Daerah Kota Tegal No. Tahun 20 ... telah dilakukan pemeriksaan/ keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Ayat Pajak : Nama Pajak :</p> <p>II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <p>1. Pajak yang kurang dibayar Rp. 2. Sanksi Administrasi: a. Bunga Rp. 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) Rp.</p>		
Dengan Huruf:		
<p><u>PERHATIAN</u></p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</p> <p>2. Apabila STPD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan</p>		
<p>..... , Tahun a.n Kepala Dinas Kepala</p> <p>..... NIP.</p>		

Gunting di sini

TANDA TERIMA		NO. STPD
NPWPD :		
NAMA :		
ALAMAT :		
		..... , ..... Tahun Yang Menerima
		(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.
Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

WALI KOTA TEGAL,
ttd

DEDY YON SUPRIYONO

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : (1)
NIP : (2)
Pangkat/Gol Ruang : (3)
Jabatan : (4)

dalam rangka melaksanakan tugas sebagai Pemeriksa Pajak, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bersikap jujur, transparan, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Menggunakan keterangan, data, dan/atau informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan Pemeriksaan semata-mata untuk pelaksanaan dan penyelesaian tugas.

Demikian pernyataan ini saya buat, apabila dikemudian hari saya tidak memenuhi ketentuan di atas, saya bersedia menerima sanksi baik berupa teguran lisan, teguran tertulis, serta bentuk lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

....., (5)
Yang Membuat Pernyataan

_____(6)
NIP. (7)

PETUNJUK PENGISIAN PAKTA INTEGRITAS

- Angka 1 : Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak
Angka 2 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Pajak
Angka 3 : Diisi dengan Pangkat/Golongan Ruang Pemeriksa Pajak
Angka 4 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak
Angka 5 : Diisi dengan tanggal membuat Pakta Integritas
Angka 6 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Pemeriksa Pajak
Angka 7 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Pajak

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Nama (1)
Alamat (2)
NPWPD (3)

- I. Dokumen yang diperiksa :
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4. (4)

II. Pendapatan dan Pajak yang disetorkan : (5)

No.	Bulan	Pendapatan	Pajak	Tgl Setor	Denda	Keterangan
1.						
2.						
3.						
4.						
Jumlah		Rp.	Rp.		Rp.	

III. Uraian Hasil Pemeriksaan :
.....
.....
.....
.....
.....(6)

IV. Koreksi Pemeriksa :

.....
.....
.....
.....
.....(7)

V. Kesimpulan :

1. Jumlah Pendapatan dari bulan	..... s/d
Sebesar	= Rp.
2. Koreksi dari Tim Pemeriksa	= Rp.
3. Pajak yang dikenakan	= Rp.
4. Pajak yang disetor	= Rp.
5. Selisih kurang / lebih	= Rp.
6. Denda	= Rp.
7. Jumlah Pajak yang harus disetor	= Rp.(8)

VI. Kekurangan pembayaran periode lalu :

1. Periode	s/d	= Rp.
2. Periode	s/d	= Rp.
3. Periode	s/d	= Rp.
4. Periode	s/d	= Rp.
Jumlah Kekurangan Pembayaran		= Rp. ....(9)

Tegal,.....(10)

Wajib Pajak

Tim Pemeriksa :

- | | |
|---------|--------------|
| 1. | (.....) |
| 2. | (.....) |
| 3. | (.....) (11) |

(.....)(12)

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak
Angka 2 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
Angka 3 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
Angka 4 : Diisi dengan dokumen yang diperiksa
Angka 5 : Diisi dengan pendapatan dan pajak yang disetorkan
Angka 6 : Diisi dengan prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan dan data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh serta pengujian yang telah dilakukan
Angka 7 : Diisi dengan koreksi dari pemeriksa
Angka 8 : Diisi dengan jumlah pajak yang harus disetor
Angka 9 : Diisi dengan jumlah kekurangan pembayaran
Angka 10 : Diisi dengan tanggal pemeriksaan
Angka 11 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Pemeriksa
Angka 12 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA TEGAL
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jl. Ki Gede Sebayu No. 5
Telepon (0283) 355137 - 355138 Fax. (0283) 353714
Tegal – 52123

Tegal ,..... 20.... (1)

Nomor : (2) Kepada
Sifat : (3) Yth.
Lampiran : (4)(5)
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor ... tanggal ... (6)
bersama ini diberitahukan bahwa:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
(7)	(8)	(9)	(10)

Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan pajak (11)
terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara dibawah ini:

Nama : (12)
NPWPD : (13)
Alamat : (14)
Masa dan Tahun Pajak : (15)
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan
Kewajiban Perpajakan Wajib
Pajak

Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan, diminta Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada:

Hari/Tanggal :(16)

Waktu :(17)

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor (18) tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah Jenis Pajak Barang Dan Jasa Tertentu.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Diterima oleh	(19)
Jabatan.....	(20)
Tanggal	(21)
Tanda tangan/cap.....	(22)

..... (23)

.....
NIP. (24)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN

- Angka 1 : Diisi dengan tanggal surat
Angka 2 : Diisi dengan nomor surat
Angka 3 : Diisi dengan sifat surat
Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran surat
Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak
Angka 6 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Tugas Pemeriksaan
Angka 7 : Diisi dengan nomor urut
Angka 8 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa
Angka 9 : Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa
Angka 10 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa
Angka 11 : Diisi dengan jenis mata pajak yang diperiksa
Angka 12 : Diisi dengan Nama Wajib Pajak dan Nama Objek Pajak
Angka 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
Angka 14 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
Angka 15 : Diisi dengan masa dan tahun pajak
Angka 16 : Diisi dengan Hari/Tanggal pemeriksaan
Angka 17 : Diisi dengan waktu pemeriksaan
Angka 18 : Diisi dengan Peraturan Daerah Kota Tegal tentang Pajak Daerah yang berkaitan.
Angka 19 : Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
Angka 20 : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
Angka 21 : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
Angka 22 : Diisi dengan tanggal tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
Angka 23 : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani Surat
Angka 24 : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP pejabat yang menandatangani Surat dan cap Badan Keuangan Daerah

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

FORMAT TANDA PENGENAL PAJAK



**BADAN KEUANGAN DAERAH
KOTA TEGAL**

PEMERIKSA PAJAK

Berlaku s.d (1)

Nama (3)

NIP(4)

Nama : (5)
NIP : (6)
Pangkat/Gol : (7)
Jabatan : (8)

adalah pegawai Badan Keuangan Daerah Kota Tegal atau Tenaga Ahli yang berwenang melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal .

....., (9)
KEPALA BADAN KEUANGAN
DAERAH KOTA TEGAL

.....
NIP. (10)

PETUNJUK PENGISIAN
TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK

- Angka 1 : Diisi dengan tanggal berlakunya tanda pengenal
Angka 2 : Diisi dengan foto pemeriksa pajak
Angka 3 : Diisi dengan nama pemeriksa pajak
Angka 4 : Diisi dengan NIP pemeriksa pajak
Angka 5 : Diisi dengan nama pemeriksa pajak
Angka 6 : Diisi dengan NIP pemeriksa pajak
Angka 7 : Diisi dengan pangkat/golongan pemeriksa pajak
Angka 8 : Diisi dengan jabatan pemeriksa pajak
Angka 9 : Diisi dengan tempat dan tanggal tanda pengenal diterbitkan
Angka 10 : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP Kepala Badan dan cap jabatan Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(1)
Pekerjaan/Jabatan :(2)
Alamat :(3)

dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil ☐ Kuasa (4)

dari Wajib Pajak :

Nama : (5)
NPWPD : (6)
Alamat : (7)

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari Badan
Keuangan Daerah Kota Tegal :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(8)	(9)	(10)	(11)

Dengan ini menyatakan **menolak** untuk diperiksa dengan alasan
..... (12)

Demikian Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan
ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun,
serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang
timbul dari pernyataan ini.

....., (13)
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat
- Angka 2 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat
- Angka 4 : Diisi dengan tanda √ pada kotak yang sesuai
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka 8 : Diisi dengan nomor urut
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa
- Angka 10 : Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa
- Angka 12 : Diisi dengan alasan penolakan pemeriksaan
- Angka 13 : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dibuat
- Angka 14 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

FORMAT BERITA ACARA

BERITA ACARA (1)

Pada hari ini tanggal bulantahun (2)
berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomortanggal
..... (3) maka kami yang tersebut dibawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(4)	(5)	(6)	(7)

selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan
terhadap Wajib Pajak:

Nama (8)
NPWPD (9)
Alamat (10)

dengan ini :
.....
.....
.....
.....
.....
.....(11)

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas
kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditandatangani oleh Tim Pemeriksa
Pajak.

Wajib Pajak

Tegal,.....(12)

Tim Pemeriksa :

- 1. (.....)
- 2. (.....)
- 3. (.....) 13)

(.....)(14)

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA

- Angka 1 : Diisi dengan jenis Berita Acara
- Angka 2 : Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun Berita Acara dibuat
- Angka 3 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas pemeriksaan
- Angka 4 : Diisi dengan nomor urut
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa
- Angka 6 : Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa
- Angka 7 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka 11 : Diisi dengan narasi singkat sesuai dengan jenis Berita Acara
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal pemeriksaan
- Angka 13 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Pemeriksa
- Angka 14 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak (khusus untuk Berita Acara Hasil Pemeriksaan)

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

PEMERINTAH KOTA TEGAL
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jl. Ki Gede Sebayu No. 5
Telp. (0283) 355137 - 355138
Tegal

NPWPD :

Kepada Yth,
.....
.....
di

SURAT TEGURAN
Nomor:

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor & Tanggal SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SK Keberatan, SK Pembetulan, SK Putusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
1				
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara melaporkan kepada kami (Seksi Penagihan)

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU
7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL
SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS
WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN
AKAN DILANJUTKAN DENGAN
PENYERAHAN SURAT PAKSA
(UU NO. 1 TAHUN 2022)

..... , Tahun
KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KOTA TEGAL

(.....)
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIPTO, S.H.
Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 Tegal	SKPDKB : (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) MASA PAJAK : TAHUN :	NO URUT
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :		
<div>I. Berdasarkan Pasal Peraturan Daerah Kota Tegal No. Tahun 20 ... telah dilakukan pemeriksaan/ keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : Nama Pajak :</div> <div>II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut : 1. Dasar pengenaan Rp. 2. Pajak yang terhutang Rp. 3. Kredit Pajak: a. Dasar Pengenaan Rp. b. Setoran yang dilakukan Rp. c. Lain-lain Rp. d. Jumlah pajak yg dapat dikreditkan (a+b-c) Rp. 4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d) Rp. 5. Sanksi administrasi: a. Bunga (Psl.) Rp. b. Kenaikan (Psl.) Rp. c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) Rp. 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c) Rp.</div>		
Dengan Huruf:		
<p><u>PERHATIAN</u></p> <div>1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</div> <div>2. Apabila SKPDKB ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1,8% per bulan</div>		
<div>..... , Tahun</div> <div>a.n Kepala Dinas</div> <div>Kepala</div> <div>NIP.</div>		

		NO. SKPDKB
TANDA TERIMA		
NPWPD	:	.....
NAMA	:	.....
ALAMAT	:	.....
		..... , ..... Tahun
		Yang Menerima
		(.....)

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK BARANG DAN
JASA TERTENTU

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 Tegal	SKPDKBT : (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN) MASA PAJAK : TAHUN :	NO URUT
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :		
<div>I. Berdasarkan Pasal Peraturan Daerah Kota Tegal No. Tahun 20 ... telah dilakukan pemeriksaan/ keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : Nama Pajak :</div> <div>II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut : 1. Dasar pengenaan Rp. 2. Pajak yang terhutang Rp. 3. Kredit Pajak: a. Dasar Pengenaan Rp. b. Setoran yang dilakukan Rp. c. Lain-lain Rp. d. Jumlah pajak yg dapat dikreditkan (a+b-c) Rp. 4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d) Rp. 5. Sanksi administrasi: a. Bunga (Psl.) Rp. b. Kenaikan (Psl.) Rp. c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) Rp. 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c) Rp.</div>		
Dengan Huruf:		
<div>PERHATIAN</div> <div>1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</div> <div>2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1,8% per bulan</div>		
<div>..... , Tahun</div> <div>a.n Kepala Dinas</div> <div>Kepala</div> <div>NIP.</div>		

		NO. SKPDKBT
TANDA TERIMA		
NPWPD	:	.....
NAMA	:	.....
ALAMAT	:	.....
		..... , ..... Tahun
		Yang Menerima
		(.....)

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003