



BUPATI BANTUL

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 07 TAHUN 2012

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hiburan belum dapat mengoptimalkan pemungutan pendapatan daerah dari pajak hiburan sehingga perlu diganti dengan Peraturan Bupati yang baru;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hiburan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 17 Tahun 2011;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
7. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan 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 perpajakan daerah.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
13. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. 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 Bupati.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. 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.
19. 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.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
23. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. 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.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.

BAB II PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu Pendataan

Pasal 2

- (1) Pendataan objek Pajak Hiburan dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan.

- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan Formulir Pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan atau kuasanya, wajib pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Kepala Dinas untuk menjadi wajib pajak daerah.
- (4) Bentuk dan format isian Formulir Pendataan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala Dinas melalui Bidang Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan atau kuasanya dengan dilampiri :
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bidang Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Dinas menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:
 - a. Kartu NPWPD; dan
 - b. Surat pengukuhan wajib pajak daerah.
- (5) Apabila wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.
- (6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh orang pribadi atau badan yang menikmati hiburan.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan yang melaksanakan kegiatan secara insidentil harus memberitahukan kepada Bidang Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 7 (tujuh) hari sebelum diselenggarakan hiburan.
- (2) Setelah diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan didaftar sebagai wajib pajak dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Apabila pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan tidak memberitahukan kegiatannya, maka petugas Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah akan mendatangi tempat kegiatan hiburan dan pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan untuk didaftar sebagai wajib pajak dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (4) Formulir pendaftaran wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan atau kuasanya dengan melampirkan :
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan ke Bidang Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, pada saat diselenggarakan hiburan.

BAB III

BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENERBITAN SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT

Bagian Kesatu SPTPD dan SKPD

Pasal 5

- (1) Setiap wajib pajak harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan atau dapat diakses melalui *website* resmi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) SPTPD memuat pelaporan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penyelenggaraan hiburan yang diadakan secara insidentil dilakukan paling lama sebelum kegiatan tersebut berakhir.

- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan dengan hari libur, maka batas waktu penyampaian pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (8) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (9) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD dan SKPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 6

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal :
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati atau pejabat dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- (2) Bentuk dan isi SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK HIBURAN

Pasal 7

Tata cara penghitungan Pajak Hiburan ditetapkan sebagai berikut :

- a. jenis usaha hiburan yang bersifat tetap dan insidentil yang menggunakan tanda masuk, besarnya Pajak Hiburan dihitung pada saat penyelenggaraan hiburan dengan cara mengalikan tarif pajak hiburan dengan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan berdasarkan penjualan Harga Tanda Masuk (HTM).
- b. jenis usaha hiburan yang bersifat tetap yang tidak menggunakan tanda masuk, besarnya Pajak Hiburan dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak hiburan dengan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan sesuai omzet dan/atau jumlah pendapatan setiap bulan.
- c. jenis usaha hiburan yang bersifat insidentil yang tidak menggunakan tanda masuk, besarnya Pajak Hiburan dihitung pada saat penyelenggaraan hiburan dengan cara mengalikan tarif pajak hiburan dengan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan pada saat pertunjukan berlangsung.

BAB V
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HIBURAN

Pasal 8

- (1) Pajak Hiburan dipungut dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) yang tertuang dalam SPTPD.
- (2) Pajak Hiburan dipungut dengan cara Taksasi (Non MPS), apabila wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD dan diterbitkan SKPD.

Pasal 9

- (1) Cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) :
 - a. Wajib Pajak yang menggunakan karcis atau tanda masuk wajib diporporasi oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
 - b. Karcis atau Tanda Masuk harus memuat :
 1. nama dan alamat tempat usaha;
 2. nomor seri dan nomor urut; dan
 3. nomor urut dalam satu bendel ditentukan paling banyak 100 (seratus) lembar dengan ketentuan setiap seri sejumlah 10.000 (sepuluh ribu) lembar.
- (2) Cara Taksasi (Non MPS) yaitu wajib pajak dikenakan pajak berdasarkan taksiran yang tertuang dalam SKPD.

Pasal 10

- (1) Karcis atau Tanda Masuk yang tertulis atau dicetak sebagai bukti transaksi harus mencantumkan HTM.
- (2) Apabila dalam Karcis atau Tanda Masuk tidak mencantumkan HTM, maka perhitungan pajak dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan huruf c.
- (3) Wajib pajak harus menyerahkan Karcis atau Tanda Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada orang yang menikmati hiburan.

BAB VI
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 11

- (1) Pajak Hiburan merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assesment*).
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SKPD atau SSPD.
- (3) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.

- (4) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak melalui penerbitan SKPD dan menyelenggarakan hiburan secara insidental, dilakukan sebelum penyelenggaraan hiburan berakhir.
- (5) Pajak yang terutang dibayar di Bank Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Cabang Bantul, Cabang Pembantu dan Kantor Kas di wilayah Kabupaten Bantul untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Bantul atau melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (6) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam Bendahara Penerima wajib menyetorkan ke Kas Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (8) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 12

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus dilampiri rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas;
- f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 1. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;

4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) perbulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga Tata Cara Penagihan

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas dapat menerbitkan STPD jika :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGURANGAN PAJAK

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pemberian pengurangan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima persen).

- (4) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut :
- a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan dilampiri:
 1. fotokopi KTP;
 2. fotokopi SKPD; dan
 3. surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan.
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
 - d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Dinas harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.

BAB VIII
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF
DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dengan dilampiri :
 1. fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT; dan
 2. surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan wajib melampirkan.
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas dikuasakan memerintahkan Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - d. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - e. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - f. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas :
 - a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. menulis catatan pada SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen).
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila :
 - a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
 - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 17

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut :
 - a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampiri dokumen berupa :
 1. fotokopi SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. fotokopi dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.

- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usul Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 18

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 atau permintaan karena jabatan, Kepala Dinas memerintahkan Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Dinas memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 19

- (1) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah segera :
- melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - memerintahkan kepada wajib pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

BAB IX PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian kesatu Pembukuan

Pasal 20

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.

- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hiburan maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
 - e. neraca; dan
 - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet di bawah Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara wajib pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagai berikut :
 - a. rekapitulasi memuat pendapatan brutto usaha secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hiburan, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Pasal 21

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 22

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Hiburan, Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.

- (3) Wajib Pajak yang diperiksa dan tidak memenuhi kewajiban sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan Kepala Dinas dapat memerintahkan Inspektorat Kabupaten Bantul untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB X INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 23

- (1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan :
 - a. kinerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. kinerja pejabat dan pegawai;
 - c. pendapatan asli daerah;
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan pajak hiburan.

BAB XI TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 24

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Hiburan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
 - a. Pajak Hiburan yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak Hiburan yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan dilampiri :
 - a. fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan

- c. surat kuasa bermeterai cukup apabila surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak.
- (4) Permohonan pengembalian pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
 - (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak hiburan Kepala Dinas harus memberikan keputusan.
 - (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak Hiburan dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
 - (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
 - (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hiburan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hiburan dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Hiburan.

Pasal 25

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak Hiburan dilakukan dengan menerbitkan SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hiburan.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hiburan dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hiburan tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XI

PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Hiburan ditugaskan kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat bekerja sama dengan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Perijinan, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan atau lembaga lain terkait.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2010 Nomor 07 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 3 Januari 2012

BUPATI BANTUL,
ttd

SRI SURYA WIDATI

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 3 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,
ttd

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2012 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Ttd

ANDHY SOELYSTYO.S.H.,M.Hum
Penata Tingkat I (III/d)
NIP.196402191986031023


Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. RW. Monginsidi Bantul. Telp/Fax(0274)367260 Kode Pos 55711, Website Http://dppkad.bantulkab.go.id. Email : dppkad@bantulkab.go.id		FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN	Tanggal Pendataan
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
B. NAMA WAJIB PAJAK		:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
D. NAMA USAHA		:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA/PENYELENGGARAAN		:	
F. DESA / KECAMATAN		:	
G. TELEPHONE		:	
H. JENIS HIBURAN (BERI TANDA "X" SESUAI JENIS HIBURAN YANG DISELENGGARAKAN)		1. tontonan film; 2. pagelaran kesenian, musik, tari dan/atau busana; 3. kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya; 4. pameran; 5. diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya; 6. sirkus, akrobat dan sulap; 7. permainan bilyar, golf dan bowling; 8. pacuan kuda, kendaraan bermotor dan permainan ketangkasan; 9. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran (<i>fitnes centre</i>); dan 10. pertandingan olahraga.	
		Bantul, Petugas Pendata (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F, G dan H: Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha			

BUPATI BANTUL,
 ttd

SRI SURYA WIDATI

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. RW. Monginsidi Bantul. Telp/Fax(0274)367260 Kode Pos 55711, Website Http://dppkad.bantulkab.go.id. Email : dppkad@bantulkab.go.id FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN / PEMILIK USAHA</p>
Nomor Formulir	Kepada Yth. di

PERHATIAN :		
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal		
DIISI OLEH WAJIB PAJAK		
1. Nama Badan / Merk Usaha :		
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)		
- Dusun/Jalan/RT	:	
- Desa	:	
- Kecamatan	:	
- Kabupaten	:	
- Nomor telepon	:	
- Kode Pos	: □□□□□	
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)		
- Surat izin Gangguan	No.	Tgl.
- Surat izin Usaha Kepariwisataa	No.	Tgl.
- Surat izin	No.	Tgl.
- Surat izin	No.	Tgl.
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)		
€ Hotel		
€ Restoran		
€ Hiburan		
€ Reklame		
€ Penerangan Jalan		
€ Pengambilan mineral bukan logam dan batuan		
€ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan		
€ Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah		
€ Pengambilan dan/atau perusahaan Sarang Burung Walet		
€ Lainnya		


KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

5. Nama pemilik / pengelola :	
6. Jabatan :	
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
- Dusun/Jalan	:
- RT / RW / RK	:
- Desa/Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten /Kota	:
- Nomor telepon	:
- Kode Pos	: □□□□□
8. Kewajiban Pajak	
€ Hotel	
€ Restoran	
€ Hiburan	
€ Reklame	
€ Penerangan Jalan	
€ Pengambilan mineral bukan logam dan batuan	
€ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan	
€ Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air tanah	
€ Pengambilan dan atau pengusaha Sarang Burung Walet	
€ Pajak	
20.....
	Nama Jelas :
	Tanda Tangan :

BUPATI BANTUL,
ttd

SRI SURYA WIDATI

A. Bentuk, Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. RW. MONGINSIDI BANTUL. Telp/Fax(0274)367260 Kode Pos 55711, Website: www.dppkad.bantul.go.id. Email: dppkad@bantulkab.go.id</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
<p>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK HIBURAN</p>	
NP W P D <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kepada Yth, di
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf cetak. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> ng tersedia untuk jawaban yang diberikan. Setelah diisi tanda tangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Jl. Rw. Monginsidi Bantul paling lambat pada tanggal Keterlambatan penyerahan pada tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan SKPD Secara Jabatan. 	
<p>A. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN</p>	
<ol style="list-style-type: none"> Hiburan yang diselenggarakan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <ol style="list-style-type: none"> tontonan film; pagelaran kesenian, musik, tari dan/atau busana; kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya; pameran; diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya; sirkus, akrobat dan sulap; permainan bilyar, golf dan bowling; pacuan kuda, kendaraan bermotor dan permainan ketangkasan; panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran (<i>fitnes centre</i>); dan pertandingan olahraga. Harga Tanda Masuk yang berlaku, <ul style="list-style-type: none"> - Kelas Rp. - Kelas Rp. - Kelas Rp. Jumlah pertunjukkan rata-rata pada hari biasakali. Jumlah pertunjukkan rata-rata hari libur / minggukali. (Khusus untuk pertunjukkan film, kesenian dan sejenisnya, pagelaran musik dan tari). Jumlah pengunjung rata-rata pada hari biasa orang. Jumlah pengunjung rata-rata pada hari libur orang. Jumlah meja / mesin : Buah. (Khusus untuk Bilyard, Permainan Ketangkasan) Jumlah kamar / ruangan : Buah. (Khusus untuk Panti Pijat, Mandi uap, Karaoke) 	
<ol style="list-style-type: none"> Apabila perusahaan menyediakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu : <ul style="list-style-type: none"> Jika ya berapa jumlah yang beredar :buah <input type="checkbox"/> 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak Penjualan karcis dengan mesin tiket : <input type="checkbox"/> 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak Melaksanakan pembukuan/ pencatatan : <input type="checkbox"/> 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak 	
<p>B. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN (SELF ASSESSMENT)</p>	
Jumlah Pajak Hiburan yang harus dibayar :	

- a. Masa Pajak :
 - b. Dasar Pengenaan (Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima) : Rp.
 - c. Tarif Pajak (sesuai Peraturan Daerah) :
 - d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
- Dengan huruf :

C. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD (OFFICIAL ASSESMENT)

- a. Masa Pajak :
 - b. Dasar Pengenaan (Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima) : Rp.
 - c. Tarif Pajak (sesuai Peraturan Daerah) :
 - d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
- Dengan huruf :

D. PERNYATAAN

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

..... Tahun
Wajib Pajak

Nama Jelas

E. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD


Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat DPPKAD)
2. Self Assesment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP. :

(.....)

B. Bentuk dan Format Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. RW. Monginsidi Bantul. Telp/Fax(0274)367260 Kode Pos 55711, Website :www.dppkad.bantulkab.go.id. Email : dppkad@bantulkab.go.id		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	Nomor SKPD
	Nama : Alamat : NPWPD :		Kode Rekening :	
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :				
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH	
1		Pajak Hiburan Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan (Rp) X tarif pajak hiburan a. tontonan film sebesar 35%; b. pagelaran kesenian, musik, tari dan/atau busana sebesar 30%; c. kontes kecantikan sebesar 30%; d. kontes binaraga dan sejenisnya sebesar 25%; e. pameran sebesar 25%; f. diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya sebesar 75%; g. sirkus, akrobat dan sulap sebesar 30%; h. permainan bilyar, golf dan bowling sebesar 35%; i. pacuan kuda dan kendaraan bermotor sebesar 30%; j. permainan ketangkasan sebesar 50%; k. panti pijat, dan mandi uap/spa sebesar 50); l. refleksi dan pusat kebugaran (<i>fitnes centre</i>) sebesar 35%; dan m. pertandingan olah raga sebesar 15%.		
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA			Rp. Rp.	
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp.	
Dengan huruf :				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul atau BPD DIY Cabang Bantul 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan BKP 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.				
Penyetor		Bantul, A.n. Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan NIP		
Kepada Yth. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Bantul		Ruangan untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap BKP/Pejabat Bank		

BUPATI BANTUL,
 ttd
 SRI SURYA WIDATI

A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

KOP DINAS			
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR			
		Kepada Yth :..... di	
Nomor :			
Tanggal :	Tanggal jatuh tempo :		
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hiburan terhadap :</p> <p>Nama Usaha :</p> <p>Alamat :</p> <p>Nama Pemilik :</p> <p>Alamat :</p>			
<p>II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>			
1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan		Rp....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak X Rp.....(1)			Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (PasalPerda Nomor 8 Tahun 2010):			Rp.....
Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.....
Dengan huruf :			
Bantul, An. Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul Kepala Bidang Penagihan			
(.....) NIP.....			
*) coret yang tidak perlu			

KOP DINAS

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :.....

 di

Nomor :
 Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hiburan terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan		Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak X Rp.....(1)			Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (PasalPerda Nomor 8 Tahun 2010):			Rp.....
Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.....
Dengan huruf :			

Bantul,
 An. Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul
 Kepala Bidang Penagihan


(.....)
 NIP.....

*) coret yang tidak perlu

BUPATI BANTUL,
 ttd
 SRI SURYA WIDATI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 07 TAHUN 2012

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

 PEMERNTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JL. RW Monginsidi Bantul 55711 TELEPON / FAX : (0274) 367260		SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :		No. SSPD
NPWPD : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tanggal :		Kode Rekening : Tahun : Bulan : Nomor :		
No.	Ayat	Jenis Pajak		Jumlah
				Rp.
Dengan huruf : <input type="text"/>				
Bantul, Penyetor		Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP.		Teraan Kas Register

BUPATI BANTUL,
 ttd
 SRI SURYA WIDATI

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

KOP DINAS		
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH		
		Kepada Kepada Yth :..... di
Nomor :		
Tanggal :		Tanggal jatuh tempo :
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Hiburan terhadap :</p> <p>Nama Usaha :</p> <p>Alamat :</p> <p>Nama Pemilik :</p> <p>Alamat :</p>		
<p>II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>		
1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah Dibayar tanggal	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (PasalPerda Nomor 8 Tahun 2010) Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....
Dengan Huruf :		
<p>Bantul, An. Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul Kepala Bidang Penagihan</p> <p>(.....) NIP.....</p>		

BUPATI BANTUL,
 ttd
 SRI SURYA WIDATI