



WALIKOTA PAREPARE

PERATURAN WALIKOTAPAREPARE NOMOR 9 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAPAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan peraturan daerah kota parepare nomr 14 tahun 2012 tentang pajak hb=iburan,maka perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaan dan pengelolaan pajak hiburan
- b. bahwa berdasakrkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a,perlu menetapkan pertauan walikota tentang tata cara pengelolaan pajak hiburan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerahTingkatII diSulawesi(LembaranNegara Republik IndonesiaTahun 1959Nomor74,TambahanLembaran NegaraRepublik IndonesiaNomor1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republic Indonesia Tahun 2014 Nomr 244,Tambahan Lembaran Negara Republic Indonesia Nomro 5587);
- 4.Undang-Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Paepare Nomor 94).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Walikota adalah Walikota Parepare
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dinas pendapatan daerah adalah dinas pendapatan daerah kota parepare
5. Kepala dinas adalah kepala dinas pendapatan daerah kota parepare.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (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.

7. Pajak

7. Pajak hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
8. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
9. Tanda masuk adalah suatu tanda atau alat yang sah dengan nama dan dalam bentuk apapun yang digunakan untuk menonton, menggunakan atau menikmati hiburan, berupa karcis atau pas masuk.
10. Harga tanda masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah nilai uang yang tercantum pada tanda masuk, yang harus dibayar oleh penonton atau pengunjung.
11. Harga jual adalah nilai yang ditawarkan kepada oleh konsumen.
12. Pendapatan kota adalah seluruh penerimaan yang diperoleh dari hasil penjualan sebelum dikurangi biaya-biaya.
13. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima oleh pemilik hiburan atas imbalan atau jasa yang disediakan. Pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang dan kompensasi/pengurangan kewajiban wajib pajak yang terjadi sebelumnya.
14. Wajib pajak hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan.
15. Badan adalah suatu bentuk usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
16. Penyelenggaraan hiburan adalah orang atau badan yang menyelenggarakan hiburan baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
17. Penonton atau pengunjung adalah setiap orang yang menghadiri suatu hiburan untuk melihat dan atau mendengar atau menikmatinya atau menggunakan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara hiburan kecuali penyelenggara, karyawan, artis dan petugas yang menghadiri untuk melakukan tugas pengawasan.

18. Nota

18. Nota penjualan (Bill) atau faktur atau invoice atau bukti penerimaan adalah bukti pembayaran yang sekaligus bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh wajib pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa hiburan yang dimanfaatkan oleh penonton atau pengunjung.
19. Subjek pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
20. 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.
21. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
22. 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.
23. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyeterannya.
24. System pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyeterannya.
25. System self assessment adalah suatu system dimana wajib pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang.
26. System official assessment atau system surat ketetapan pajak (penetapan secara jabatan) adalah suatu system dimana petugas dinas pendapatan akan menetapkan jumlah pajak terutang.
27. 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.

28. Surat

28. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
30. 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.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
32. 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.
33. 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.
34. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
35. 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.

36. Surat

36. 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.
37. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
38. 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.
39. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif 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.
40. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.
41. Nomor pokok wajib pajak daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor pokok bagi wajib pajak untuk melakukan kegiatan administrasi setelah didaftarkan pada dinas.
42. Nomor pokok wajib pajak daerah secara jabatan selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor pokok bagi wajib pajak untuk melakukan kegiatan administrasi setelah didaftarkan pada dinas secara jabatan.

BAB II

BAB II
PENDATAAN, PENDAFTARAN DA
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.

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 pendataan, pendaftaran dan penetapan.
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;
3. Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke bidang pendataan, pendaftaran dan penetapan, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.

4. Pemilik

4. Pemilik/[pengelola/penanggungjawab usaha hiburan yang telah mendaftarkan usahanya, maka kepala dinas menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan kartu NPWPD.
5. Apabila wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala dinas menerbitkan NPWPD dan secara jabatan.
6. Bentuk dan format isian formulir pendataan dan pendaftaran sebagaimana tersebut dalam lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

Bagian Ketiga Pelaporan objek pajak

Pasal 4

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan yang melaksanakan kegiatan secara insidental harus memberitahukan kepada bidang pendataan, pendaftaran dan penetapan 7 (tujuh) hari sebelum diselenggarakan hiburan.
- (2) Setelah diterimanya emerintahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab hiburan didaftar sebagai wajib pajak dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Apabila pembilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan tidak memberitahukan kegiatannya, maka petugas dinas 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 pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan atau kuasanya dengan melampirkan :
 - a. Fotocopy identitas diri;
 - b. Surat izin dari instansi berwenang; dan
 - c. Surat kuasa bermaterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotocopy identitas penerima kuasa.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan ke bidang pendataan, pendaftaran dan penetapan dinas pendataan daerah, pada saat diselenggarakan hiburan.

BAB.....

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 Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan Dinas Pendapatan Daerah dan atau dapat diakses melalui website resmi Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) SPTPD memuat pelaporan nilai jual hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan.
- (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 insidental dilakukan paling lama sebelum kegiatan tersebut berakhir.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 Walikota 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 ini:
 1. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Walikota 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 SKPD KBT sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV
TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK HIBURAN**

Pasal 7

Tata cara perhitungan pajak hiburan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Jenis usaha hiburan yang bersifat tetap dan insidental yang menggunakan tanda masuk, besarnya pajak hiburan dihitung pada saat penyelenggaraan hiburan dengan cara mengalihkan tariff 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 mengalihkan tariff pajak hiburan dengan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan sesuai omzet dan/atau jumlah pendapatan setiap bulan.
- c. jenis

- c. jenis usaha hiburan yang bersifat insidentill yang tidak menggunakan tanda masuk,bersarnya pajak hiburan dihitung dengan cara mengalihkan tariff pajak hiburan dengan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan sesuai pada saat pertunjukan berlangsung.

BAB V TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK HIBURAN

Pasal 8

- (1) pajak hiburan dipungut dengan cara menghitung pajak sendiri yang tertuang dalam SPTPD;
- (2) pajak hiburan dipungut dengan cara taksasi (non menghitung pajak sendiri),apabila wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD,maka diterbitkan SKPD.

Pasal 9

- (1) cara menghitung pajak sendiri :
 - a. wajib pajak yang menggunakan karcis atau tanda masuk wajib diporporasi oleh dinas pendapatan 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 bundle 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 tercantum 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

- (4) 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 assessment)
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 SSPD.
3. Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak melalui penerbitan SSPD 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.

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 mengajukan 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

- 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
- 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

**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 Walikota 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

- a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan :
 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, maka 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

- 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 dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan STPD, SKPDKB ATAU SKPDKBT dengan melampirkan :
 1. fotokopi KTP;
 2. fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT; dan
 3. surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Dinas;
 - e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - g. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota 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 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) dimaksud.

5) Terhadap

- 5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi 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 (satu kali dua puluh empat) 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 mengurangi 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 administratif 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

- b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi :
 1. SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrative.
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 oleh Kepala Dinas atau atas usul Kepala Bidang Penagihan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 18

- 1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 atau permintaan karena jabatan, Kepala Dinas meminta Kepala Bidang Penagihan 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 dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Dinas memberikan keputusan.
- 4) Kepala Bidang Penagihan 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 Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan segera :

a.melakukan

- a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. 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 dimaksud.

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

- (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

- (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, Walikota berdasarkan permohonan Kepala Dinas dapat memerintahkan Inspektorat Kota Parepare 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 pungutan pajak untuk peningkatan :
 - a. kinerja Dinas Pendapatan Daerah;
 - b. semangat kerja bagi pejabat dan pegawai;
 - c. pendapatan asli daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Besarnya

- 3) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan pajak mineral bukan logam dan batuan.

BAB XII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN

Pasal 24

- 1) Atas kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Dinas.
- 2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
 - a. pajak mineral bukan logam dan batuan yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan yang tidak seharusnya terutang.
- 3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan dilampiri :
 1. fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 2. fotokopi SPTPD, SKPDLB dan
 3. bukti pembayaran yang sah; dan
 4. surat kuasa bermeterai cukup apabila dikuasakan; dan;
 - b. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- 5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- 6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan, Kepala Dinas harus memberikan keputusan.

7) Apabila

- 7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- 8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- 9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- 10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan.

Pasal 25

- 1) Dalam hal wajib pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian pajak mineral bukan logam dan batuan dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan.
- 2) SP2D atas kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- 3) SP2D atas kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XII PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 26

- 1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian pajak mineral bukan logam dan batuan ditugaskan kepada Dinas Pendapatan Daerah.

- 2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Pendapatan Daerah dapat bekerja sama dengan Badan Lingkungan Hidup Daerah, Kantor Perijinan, Dinas Pekerjaan Umum, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan atau lembaga lain terkait.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 12 Januari 2015

WALIKOTA PAREPARE,


TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,



MUSTAFA MAPPANGARA

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2015 NOMOR 8