SALINAN

BERITA DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN

No.17, 2024 PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.
Tata Cara Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu.

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 17 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 98 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 147);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
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 Tangerang Selatan.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
5. Kepala Bapenda adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
6. Pejabat Yang Ditunjuk adalah pegawai Bapenda yang setara dengan jabatan administrator atau jabatan pengawas yang membidangi pengelolaan pendapatan 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. 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 atau Badan Usaha Milik Daerah 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.
9. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/ atau jasa tertentu.

10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
11. 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.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
14. 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.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dana atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan kewajiban sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
16. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
17. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah suatu 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.
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 dari Pajak yang terhutang atau tidak seharusnya terutang.
20. 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.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
22. 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.

23. *Online* adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi.
24. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
25. Verifikasi adalah proses menentukan kebenaran dari suatu pernyataan yang menggunakan metode empiris.
26. Stikerisasi adalah pemberitahuan atau penyampaian informasi bahwa objek Pajak dimaksud belum melaksanakan kewajibannya dalam membayar Pajak, dengan menggunakan media stiker, spanduk, dan sejenisnya pada lokasi objek Pajak.
27. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SPM-KPD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 2

(1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pemungutan PBJT di Daerah.
(2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan:
    a. menciptakan tertib administrasi keuangan Daerah di dalam pengelolaan PBJT; dan
    b. meningkatkan kualitas pelayanan PBJT.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:
a. PBJT; dan
b. tata cara pemungutan PBJT.

BAB II

PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

(1) Objek PBJT adalah penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu, meliputi:
    a. makanan dan/atau minuman;
    b. tenaga listrik;
    c. jasa perhotelan;
    d. jasa parkir; dan
    e. jasa kesenian dan hiburan.
(2) Subjek Pajak PBJT adalah konsumen barang dan jasa tertentu.
(3) Wajib Pajak PBJT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu.

Pasal 5

PBJT merupakan jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*).

Pasal 6

(1) Dasar pengenaan PBJT adalah jumlah yang dibayarkan oleh konsumen barang atau jasa tertentu, meliputi:
   a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia makanan dan/atau minuman untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman termasuk *service charge*;
   b. nilai jual tenaga listrik untuk PBJT atas tenaga listrik;
   c. jumlah pembayaran kepada penyedia jasa perhotelan untuk PBJT atas jasa perhotelan;
   d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas jasa parkir; dan
   e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara jasa kesenian dan hiburan untuk PBJT atas jasa kesenian dan hiburan.

(2) Jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia makanan dan/atau minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan jumlah pembayaran kepada penyedia jasa perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
   a. jumlah pembayaran setelah potongan harga;
   b. jumlah pembayaran atas pembelian voucer atau bentuk lainnya yang diberikan secara cuma-cuma; dan
   c. jumlah pembayaran yang dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

(3) Jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
   a. jumlah pembayaran secara tunai;
   b. jumlah pembayaran secara elektronik;
   c. jumlah pembayaran berlangganan;
   d. jumlah pembayaran *valet*; dan
   e. parkir cuma-cuma yang diberikan kepada konsumen.

(4) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah jumlah pembayaran sebelum mendapatkan potongan harga parkir, jika penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan memberikan potongan harga parkir.

Bagian Kedua
Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 7

(1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas PBJT dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak Yang Terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Wali Kota untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota.

(3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak Yang Terutang untuk PBJT, ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
(4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB III
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

Tata cara pemungutan PBJT, meliputi:
a. pendaftaran dan pendataan Pajak;
b. pembayaran dan penyetoran Pajak;
c. pelaporan Pajak;
d. penetapan besaran Pajak Yang Terutang;
e. keberatan dan banding Pajak;
f. pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak;
g. pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan Pajak;
h. penagihan Pajak;
i. Pemeriksaan Pajak;
j. pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
k. pembukuan Pajak;
l. kemudahan perpajakan Daerah;
m. penghapusan piutang Pajak; dan
n. insentif pemungutan Pajak.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan Pajak
Paragraf 1
Pendaftaran Pajak

Pasal 9

(1) Setiap penyedia atau penyelenggara objek PBJT harus mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Bapenda.
(2) Dalam hal penyedia atau penyelenggara objek PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, pendaftaran diri dan/atau objek Pajak dapat dikuasakan.
(3) Pendaftaran diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
(4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperoleh dengan cara:
    a. mengambil sendiri ke kantor Bapenda;
    b. diberikan oleh pegawai Bapenda; atau
    c. *Online*.
(5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

(1) Pendaftaran dilakukan dengan cara penyedia atau penyelenggara objek PBJT harus mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 secara benar, lengkap, dan jelas dengan melampirkan:
   a. salinan kartu tanda penduduk/kartu izin tinggal terbatas;
   b. salinan akta pendirian perusahaan, bagi Wajib Pajak yang berupa Badan; dan
   c. salinan surat izin usaha atau surat pernyataan bagi yang belum memiliki izin usaha.
(2) Dalam hal pendaftaran dilakukan menggunakan kuasa, harus melampirkan surat kuasa yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima kuasa serta melampirkan salinan kartu tanda penduduk/kartu izin tinggal terbatas kedua pihak.
(3) Penerima kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menandatangani formulir pendaftaran.
(4) Terhadap penyedia atau penyelenggara objek PBJT yang telah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD.
(5) Format NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2
Pendataan Pajak

Pasal 11

(1) Dalam hal penyedia atau penyelenggara objek PBJT belum melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Bapenda melakukan pendataan objek Pajak.
(2) Pendataan objek Pajak dilakukan dengan cara melakukan pendataan lapangan terhadap potensi Pajak.
(3) Pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh tim pendataan.
(4) Tim pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memiliki tugas:
   a. menyampaikan surat pemberitahuan kepada Subjek Pajak dan/atau Wajib Pajak;
   b. melakukan pendataan lapangan terhadap potensi Pajak;
   c. membuat berita acara pendataan objek Pajak; dan
   d. melakukan pemanggilan, peringatan, dan pemasangan Stikerisasi.
(5) Tim pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 12

(1) Tim pendataan setelah melaksanakan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 membuat berita acara pendataan objek Pajak.
(2) Format berita acara pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13

(1) Berdasarkan hasil pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, penyedia atau penyelenggara objek PBJT harus mendaftarkan diri atas objek pajaknya.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak dilakukan pendataan objek Pajak.
(3) Dalam hal penyedia atau penyelenggara objek PBJT tidak mendaftarkan diri setelah 14 (empat belas) hari kerja sejak dilakukan pendataan objek Pajak, tim akan melakukan tahapan:
    a. pemanggilan pertama;
    b. pemanggilan kedua;
    c. surat peringatan;
    d. Stikerisasi; dan
    e. Pemeriksaan Pajak.
(4) Dalam hal penyedia atau penyelenggara objek PBJT tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD secara jabatan.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 14

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
(2) Pembayaran Pajak Yang Terutang harus dibayarkan sekaligus.
(3) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak Yang Terutang dengan menggunakan SSPD.

Pasal 15

(1) Pembayaran atau penyetoran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dilakukan secara tunai atau melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
(2) Pembayaran melalui sistem berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
    a. pembayaran transfer; atau
    b. pembayaran melalui *digital payment*.
(3) Pembayaran Pajak Yang Terutang secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetor ke rekening kas umum Daerah pada bank umum yang ditetapkan Wali Kota.
(4) Pembayaran Pajak Yang Terutang melalui sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara transfer yang ditujukan ke rekening kas umum Daerah pada bank umum yang ditetapkan Wali Kota atau melalui *digital payment*.

Pasal 16

(1) Wajib Pajak membayar Pajak Yang Terutang dengan mencantumkan nomor bayar sesuai SPTPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT.
(2) Wajib Pajak yang telah membayar Pajak Yang Terutang secara tunai menerima bukti setor.

(3) Wajib Pajak yang telah membayar Pajak Yang Terutang secara elektronik menerima bukti transaksi secara elektronik.
(4) Bukti setor dan bukti transaksi secara elektronik dipersamakan sebagai SSPD.

Pasal 17

(1) Dalam hal pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, bank umum yang ditetapkan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) melakukan konfirmasi kepada Bapenda.
(2) Atas dasar konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda bersama bank umum yang ditetapkan Wali Kota melakukan klarifikasi.

Pasal 18

(1) Bank umum yang ditetapkan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) selaku penerima setoran Pajak, wajib memindahbukukan dan/atau melimpahkan penerimaan Pajak setiap hari kerja atau dalam jangka waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam.
(2) Bank umum yang ditetapkan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pemindahbukuan dan/atau pelimpahan penerimaan Pajak kepada Bapenda dan Badan Keuangan dan Aset Daerah.
(3) Bapenda mencatat penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui sistem informasi manajemen perencanaan dan penganggaran.

Pasal 19

(1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak Yang Terutang paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
(2) Dalam hal batas akhir pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka tanggal jatuh tempo menjadi hari kerja pertama setelah hari libur.
(3) Keterlambatan pembayaran Pajak Yang Terutang setelah tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan 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.
(4) Dalam hal keterlambatan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kurang dari 1 (satu) bulan, bunga dihitung 1 (satu) bulan.
(5) Dalam hal keterlambatan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 24% (dua puluh empat persen).
(6) Sanksi administratif berupa bunga ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Keempat
Pelaporan Pajak

Pasal 20

(1) Wajib Pajak wajib mengisi dan melaporkan SPTPD.
(2) Khusus PBJT atas tenaga listrik untuk konsumsi tenaga listrik dari sumber lain, pelaporan Pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk kuasa untuk melaporkan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan surat kuasa.

(4) Wajib Pajak atau kuasanya harus mengisi dan melaporkan SPTPD dengan benar, lengkap, dan jelas.
(5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bapenda setelah berakhirnya Masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
(6) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara:
    a. langsung melaporkan sendiri ke kantor Bapenda; atau
    b. *Online*.

Pasal 21

(1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
(2) Dalam hal batas akhir pelaporan SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu pelaporan SPTPD menjadi hari kerja pertama setelah hari libur.

Pasal 22

(1) Pelaporan SPTPD secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) huruf a, ditandatangani oleh Wajib Pajak dan distempel serta disampaikan secara langsung ke Bapenda.
(2) Pelaporan SPTPD secara *Online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) huruf b, ditandatangani oleh Wajib Pajak dan distempel serta diunggah ke dalam sistem pelaporan pajak *Online* Bapenda.
(3) Penandatanganan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan secara elektronik.
(4) Tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 23

(1) SPTPD paling sedikit memuat:
    a. identitas Wajib Pajak;
    b. data peredaran usaha;
    c. perhitungan pajak Terutang dalam 1 (satu) Masa Pajak; dan
    d. tanda tangan Wajib Pajak.
(2) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 24

(1) Terhadap Wajib Pajak yang tidak melaporkan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bapenda menerbitkan Surat Teguran.
(2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak paling banyak 3 (tiga) kali.
(3) Setelah dilakukan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan Stikerisasi.
(4) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengindahkan teguran dan Stikerisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bapenda dapat melaksanakan Pemeriksaan Pajak.
(5) Format surat teguran dan Stikerisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima
Penetapan Besaran Pajak yang Terutang

Pasal 25

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan:
    a. SKPDKB;
    b. SKPDKBT;
    c. SKPDLB; dan
    d. SKPDN.
(2) Penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menugaskan kepada Pejabat Yang Ditunjuk.

Pasal 26

SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
a. hasil Pemeriksaan; atau
b. penghitungan secara jabatan karena:
    1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
    2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban untuk melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik; atau
    3. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 27

SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan Pajak Yang Terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.

Pasal 28

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk menerbitkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c.

Pasal 29

SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d diterbitkan dalam hal ditemukan:
a. jumlah Pajak Yang Terutang sama besarnya dengan jumlah Pajak yang telah dibayar atau sudah terhitung oleh Wajib Pajak; atau
b. tidak memiliki Pajak terutang.

Pasal 30

(1) Jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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.
(2) Jumlah Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB berdasarkan penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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, ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
(3) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
(4) Dalam hal kekurangan pembayaran Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 43,2% (empat puluh tiga koma dua persen).
(5) Dalam hal kekurangan pembayaran Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 52,8% (lima puluh dua koma delapan persen).
(6) Dalam hal kekurangan pembayaran Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kurang dari 1 (satu) bulan, bunga dihitung 1 (satu) bulan.
(7) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 31

(1) Jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam SKPDKBT.
(2) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
(3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Keenam
Keberatan dan Banding Pajak
Paragraf 1
Keberatan Pajak

Pasal 32

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk atas:
   a. SKPDKB;
   b. SKPDKBT;
   c. SKPDLB; dan
   d. SKPDN.
(2) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap materi atau isi dari surat ketetapan Pajak.
(3) Dalam hal terdapat alasan keberatan selain mengenai materi atau isi dari surat ketetapan Pajak, alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.

Pasal 33

(1) Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dengan menyampaikan surat keberatan.
(2) Pengajuan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
   a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
   b. mengemukakan jumlah Pajak Yang Terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan;
   c. 1 (satu) surat keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak;
   d. melunasi Pajak yang harus dibayar, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi sebagaimana tercantum dalam SKPDKB dan SKPDKBT;
   e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan Pajak diterbitkan, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak; dan
   f. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
(3) Format surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 34

(1) Dalam hal surat keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan atas surat keberatan dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf e terlampaui.

(2) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

(3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda:
   a. kewajiban membayar Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPDKB dan SKPDKBT; dan
   b. pelaksanaan penagihan Pajak.

(4) 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.

(5) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 35

(1) Keadaaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf e, meliputi:
   a. bencana alam;
   b. kebakaran tempat usaha;
   c. kerusuhan massal;
   d. wabah penyakit; dan/atau
   e. diterbitkan surat keputusan pembetulan secara jabatan yang mengakibatkan jumlah Pajak yang harus dibayar yang tertera dalam surat ketetapan berubah, kecuali surat keputusan pembetulan yang diterbitkan akibat hasil persetujuan bersama.

(2) Dalam hal terdapat penerbitan surat keputusan pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan Wajib Pajak belum mengajukan keberatan atas surat ketetapan Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keputusan pembetulan diterbitkan.

Pasal 36

(1) Surat keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) tidak dipertimbangkan untuk diterbitkan surat keputusan keberatan.

(2) Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak melalui surat pemberitahuan.

(3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diajukan banding.

(4) Dalam hal surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB atau SKPDKBT yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi, menjadi utang Pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan Pajak.

Pasal 37

(1) Surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bapenda dengan cara:
   a. langsung;
   b. melalui jasa pos atau ekpedisi lainnya; atau
   c. melalui *Online*.
(2) Surat keberatan yang disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti berupa bukti penerimaan surat, pengiriman surat, atau penerimaan elektronik.
(3) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

Pasal 38

(1) Wajib Pajak sebelum mengajukan keberatan dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Kepala Bapenda mengenai hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Pajak.
(2) Kepala Bapenda harus memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Selama proses pemberian keterangan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf e.

Pasal 39

(1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), sebelum tanggal diterima surat pemberitahuan untuk hadir oleh Bapenda.
(2) Permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Kepala Bapenda.
(3) Permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
   a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
   b. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
   c. dalam hal ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, harus melampirkan surat kuasa.
(4) Kepala Bapenda memberikan jawaban atas permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan.
(5) Dalam hal Wajib Pajak mencabut permohonan keberatan yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak yang tidak benar.
(6) Dalam hal Wajib Pajak mencabut permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB atau SKPDKBT yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi, menjadi utang Pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan Pajak.

Pasal 40

Kepala Bapenda dalam memproses penyelesaian keberatan, berwenang:

a. meminjam buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat peminjaman buku, catatan, dan data;
b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui surat permintaan keterangan;
c. meninjau tempat usaha Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan; dan
d. melakukan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan.

Pasal 41

(1) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a dan huruf b, dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan pertama dikirim.
(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan/atau tidak memberikan keterangan yang dibutuhkan, Kepala Bapenda menyampaikan:
    a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
    b. surat permintaan keterangan yang kedua.
(3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan kedua diterima.
(4) Dalam hal masih diperlukan, Kepala Bapenda dapat meminjam buku, catatan, data, dan/atau meminta keterangan tambahan.

Pasal 42

Wajib Pajak baik atas kehendak sendiri atau untuk memenuhi permintaan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, dapat menyampaikan alasan tambahan dan/atau penjelasan tertulis untuk melengkapi surat keberatan yang telah disampaikan.

Pasal 43

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4), keberatan diproses berdasarkan data yang ada.
(2) Kepala Bapenda membuat berita acara proses penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Format berita acara proses penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 44

(1) Surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d dikirim paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal klarifikasi atas sengketa perpajakan.
(2) Klarifikasi sengketa perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
(3) Format berita acara klarifikasi perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 45

(1) Wajib Pajak yang tidak memberikan pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a dan huruf b kepada Bapenda pada saat dilaksanakan Pemeriksaan Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.
(2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain yang belum diminta pada saat proses Pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Kepala Bapenda serta diserahkan oleh Wajib Pajak dalam proses keberatan, pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain tersebut dapat dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, sepanjang memiliki kaitan dengan koreksi yang disengketakan.
(3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain yang belum diminta pada saat proses Pemeriksaan dan keberatan tetapi diserahkan oleh Wajib Pajak dalam proses keberatan, pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain tersebut dapat dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, sepanjang memiliki kaitan dengan koreksi yang disengketakan.

Pasal 46

(1) Kepala Bapenda sebelum menerbitkan surat keputusan keberatan meminta Wajib Pajak untuk hadir melalui surat pemberitahuan untuk hadir.
(2) Kehadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna memberikan keterangan mengenai permohonan keberatan Pajak.
(3) Surat pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
    a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
    b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
(4) Daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
(5) Surat pemberitahuan untuk hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 47

(1) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian keterangan.
(2) Format berita acara pemberian keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 48

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi surat pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dibuat berita acara ketidakhadiran.
(2) Ketidakhadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memberhentikan proses keberatan.
(3) Format berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 49

(1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), harus memberikan keputusan keberatan yang diajukan.
(2) Keputusan keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan penelitian keberatan.
(3) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
(4) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk.
(5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.
(6) Format surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 50

(1) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak dengan cara:
   a. langsung; atau
   b. melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya.
(2) Penyampaian secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dengan bukti tanda terima.
(3) Penyampaian melalui jasa pos atau jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 51

(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.
(2) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 14,4% (empat belas koma empat persen).
(3) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari 1 (satu) bulan, imbalan bunga dihitung 1 (satu) bulan.
(4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
(5) 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 Pajak

Pasal 52

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
(4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

(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.
(2) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 14,4% (empat belas koma empat persen).
(3) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari 1 (satu) bulan, imbalan bunga dihitung 1 (satu) bulan.
(4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
(5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (5) tidak dikenakan.

Bagian Ketujuh
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak
Paragraf 1
Pembetulan Ketetapan Pajak

Pasal 54

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan ketetapan Pajak kepada Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk.

Pasal 55

(1) Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk atas dasar permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, dapat melakukan pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.
(2) Pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan antara lain:
    a. kesalahan tulis;
    b. kesalahan hitung; dan/atau
    c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
(3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
    a. sudah terbit dan ditandatangani namun belum disampaikan kepada Wajib Pajak; atau
    b. sudah terbit dan ditandatangani serta sudah disampaikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 56

Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, dapat diajukan dengan cara:
a. langsung;
b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
c. melalui *Online*.

Pasal 57

(1) Pengajuan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
(2) Petugas pelayanan Bapenda memberikan bukti penerimaan permohonan pembetulan.
(3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 58

(1) Pengajuan permohonan pembetulan yang dikirim melalui pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
(2) Pengajuan permohonan pembetulan yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan pembetulan.

Pasal 59

(1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan dengan cara meneliti data yang akan dilakukan pembetulan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD yang telah diterbitkan.
(2) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebabkan berubahnya jumlah Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD yang telah diterbitkan, wajib dilakukan Pemeriksaan sebelum pembetulan dilaksanakan.
(3) Perubahan jumlah Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD.
(4) Format berita acara hasil penelitian pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 60

(1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Bapenda wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
(2) Kepala Bapenda menetapkan surat keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Format surat keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 61

(1) Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan terhadap surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sebelum diterbitkan surat keputusan pembetulan.
(2) Surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Bapenda.
(3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
    a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan pencabutan;
    b. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
    c. dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus melampirkan surat kuasa.
(4) Wajib Pajak yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

Paragraf 2
Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 62

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan Pajak kepada Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk.
(2) Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat:
    a. membatalkan SKPDKB dan SKPDKBT yang tidak benar;
    b. membatalkan STPD yang tidak benar; atau
    c. membatalkan surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan atau Verifikasi yang dilaksanakan tanpa:
        1. penyampaian surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan atau surat pemberitahuan hasil Verifikasi; dan/atau
        2. pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau Verifikasi dengan Wajib Pajak.

Pasal 63

Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 hanya dapat diajukan atas SKPDKB dan SKPDKBT atau STPD yang tidak benar dalam hal:
a. tidak diajukan keberatan;
b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;
c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
d. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
e. diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
f. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan;
g. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak; atau
h. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi permohonan tersebut ditolak.

Pasal 64

Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, dapat diajukan dengan cara:

a. langsung;
b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
c. melalui *Online*.

Pasal 65

(1) Pengajuan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
(2) Petugas pelayanan Bapenda memberikan bukti penerimaan permohonan pembatalan.
(3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 66

(1) Pengajuan permohonan pembatalan yang dikirim melalui pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
(2) Pengajuan permohonan pembatalan yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan pembatalan.

Pasal 67

Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 harus memenuhi persyaratan:

a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak;
b. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
c. mengemukakan jumlah Pajak Yang Terutang, tagihan Pajak, dan/atau sanksi administratif menurut perhitungan Wajib Pajak dengan alasan bahwa hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tidak sesuai; dan
d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 68

(1) Dalam hal persyaratan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 telah terpenuhi, ditindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
(2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak.
(3) Tata cara peminjaman buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan dalam Pasal 40 sampai dengan Pasal 46.

Pasal 69

Dalam hal permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan pembatalan.

Pasal 70

(1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima harus menerbitkan surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak.
(2) Surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. mengabulkan seluruhnya;
    b. mengabulkan sebagian; atau
    c. menolak.
(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembatalan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 71

(1) Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan terhadap surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sebelum diterbitkan surat keputusan pembatalan.
(2) Surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Bapenda.
(3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
    a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan pencabutan;
    b. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
    c. dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus melampirkan surat kuasa.
(4) Wajib Pajak yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

Bagian Kedelapan

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Pajak

Paragraf 1

Pengurangan Ketetapan Pajak

Pasal 72

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan ketetapan kepada Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk.
(2) Permohonan pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah ditetapkan STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT.

Pasal 73

Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 hanya dapat diajukan atas SKPDKB dan SKPDKBT atau STPD yang tidak benar dalam hal:

a. tidak diajukan keberatan;
b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;
c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
d. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
e. diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
f. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan;
g. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak; atau
h. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi permohonan tersebut ditolak.

Pasal 74

Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, dapat diajukan dengan cara:

a. langsung;
b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
c. melalui *Online*.

Pasal 75

(1) Pengajuan permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
(2) Petugas pelayanan Bapenda memberikan bukti penerimaan permohonan pengurangan.
(3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 76

(1) Pengajuan permohonan pengurangan yang dikirim melalui pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
(2) Pengajuan permohonan pengurangan yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan pengurangan.

Pasal 77

Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 harus memenuhi persyaratan:

a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak;
b. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
c. mengemukakan jumlah Pajak Yang Terutang, tagihan Pajak, dan/atau sanksi administratif menurut perhitungan Wajib Pajak dengan alasan bahwa hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tidak sesuai; dan
d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 78

(1) Dalam hal persyaratan permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 telah terpenuhi, ditindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
(2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak.
(3) Tata cara peminjaman buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan dalam Pasal 40 sampai dengan Pasal 46.

Pasal 79

Dalam hal permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan pengurangan.

Pasal 80

(1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima harus menerbitkan surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak.
(2) Surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. mengabulkan seluruhnya;
    b. mengabulkan sebagian; atau
    c. menolak.
(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengurangan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 81

(1) Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan terhadap surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 sebelum diterbitkan surat keputusan pengurangan.
(2) Surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Bapenda.

(3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
   a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan pencabutan;
   b. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
   c. dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus melampirkan surat kuasa.

(4) Wajib Pajak yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

Paragraf 2
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 82

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif kepada Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk.

(2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah ditetapkan surat ketetapan Pajak atau surat tagihan Pajak.

Pasal 83

(1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 hanya dapat diajukan atas surat ketetapan Pajak atau surat tagihan Pajak dalam hal:
   a. tidak diajukan keberatan;
   b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;
   c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
   d. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
   e. diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
   f. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan;
   g. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak; atau
   h. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi permohonan tersebut ditolak.

(2) Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan pengurangan atau pembatalan STPD harus memenuhi ketentuan:
   a. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan STPD yang tidak benar; atau
   b. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan STPD yang tidak benar, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak.

Pasal 84

(1) Kepala Bapenda dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak Yang Terutang berdasarkan pertimbangan tertentu kepada Wajib Pajak.
(2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak dengan alasan:
    a. bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
    b. kekhilafan Wajib Pajak;
    c. kesulitan keuangan yang dibuktikan dengan laporan keuangan; atau
    d. keadaan di luar kekuasaannya.
(3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.

Pasal 85

Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, dapat diajukan dengan cara:
a. langsung;
b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
c. melalui *Online*.

Pasal 86

(1) Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
(2) Petugas pelayanan Bapenda memberikan bukti penerimaan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
(3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 87

(1) Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang dikirim melalui pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
(2) Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan pengurangan.

Pasal 88

Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, harus memenuhi persyaratan:
a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD, SKPDKB atau SKPDKBT;
b. surat permohonan diajukan dalam bahasa Indonesia, paling sedikit memuat:
    1. nama dan alamat Wajib Pajak;
    2. NPWPD;
    3. jenis Pajak;
    4. jumlah sanksi administratif;
    5. besaran pengurangan yang dimohonkan; dan
    6. alasan yang mendasari diajukannya permohonan.
c. Wajib Pajak telah melunasi pokok Pajak; dan
d. surat permohonan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan bukan ditandatangani oleh Wajib Pajak, harus dilampirkan surat kuasa.

Pasal 89

(1) Dalam hal persyaratan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 telah terpenuhi, ditindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
(2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak.
(3) Tata Cara peminjaman buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan dalam Pasal 40 sampai dengan Pasal 46.

Pasal 90

(1) Dalam hal persyaratan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
(2) Surat pengembalian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat alasan pengembalian permohonan.
(3) Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dalam hal telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88.

Pasal 91

(1) Pengurangan sanksi administratif diberikan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) apabila memenuhi unsur alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c.
(2) Pengurangan sanksi administratif diberikan paling banyak sebesar 100% (seratus persen) apabila memenuhi unsur alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf d.

Pasal 92

(1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima harus menerbitkan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
(2) Surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. mengabulkan seluruhnya;
    b. mengabulkan sebagian; atau
    c. menolak.
(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Bagian Kesembilan
Penagihan Pajak

Pasal 93

(1) Kepala Bapenda melakukan penagihan Pajak Yang Terutang kepada Wajib Pajak melalui surat penagihan atas dasar:
   a. SKPDKB;
   b. SKPDKBT;
   c. STPD;
   d. SPTPD;
   e. surat keputusan pembetulan;
   f. surat keputusan keberatan; atau
   g. putusan banding.
(2) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan surat penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Penagihan Pajak yang tidak dibayarkan oleh Wajib Pajak sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan dilakukan penagihan oleh tim intensifikasi.

Pasal 94

(1) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) terlampaui, Kepala Bapenda menerbitkan surat teguran.
(2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak ditetapkan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim intensifikasi memberikan teguran kedua di bulan berikutnya, dan melakukan Stikerisasi.
(4) Wajib Pajak yang tidak melakukan pembayaran setelah dilakukan penagihan oleh tim intensifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dilakukan penagihan dengan surat paksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 95

(1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD, dalam hal:
   a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
   b. hasil penelitian SPTPD 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.

(2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak 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.
(3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran.
(4) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikenakan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
(5) Dalam hal pokok Pajak yang kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 24% (dua puluh empat persen).
(6) Dalam hal Pajak yang tidak atau kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 14,4% (empat belas koma empat persen).
(7) Dalam hal Pajak yang tidak atau kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kurang dari 1 (satu) bulan, bunga dihitung 1 (satu) bulan.

Bagian Kesepuluh
Pemeriksaan Pajak

Pasal 96

Tata cara Pemeriksaan Pajak diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kesebelas
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
Paragraf 1
Umum

Pasal 97

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak kepada Kepala Bapenda.
(2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun berjalan; dan
    b. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun sebelumnya.
(3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan:
    a. perhitungan dari Wajib Pajak;
    b. surat keputusan keberatan;
    c. surat keputusan pembetulan ketetapan Pajak;
    d. surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak;
    e. surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak;
    f. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
    g. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
    h. putusan banding; atau
    i. putusan peninjauan kembali.
(4) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan.

Paragraf 2
Proses Permohonan

Pasal 98

(1) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) memenuhi persyaratan:
   a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
   b. memuat alasan pengajuan permohonan; dan
   c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa.
(2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. nama Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
   b. NPWPD;
   c. Masa Pajak;
   d. Tahun Pajak;
   e. perhitungan Pajak Yang Terutang menurut Wajib Pajak;
   f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran Pajak; dan
   g. nomor rekening bank Wajib Pajak.
(3) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan salinan:
   a. bukti pembayaran Pajak dengan memperlihatkan aslinya;
   b. bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan dengan cara transfer melalui bank, dengan memperlihatkan aslinya;
   c. SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
   d. surat ketetapan Pajak;
   e. surat keputusan keberatan Pajak;
   f. surat keputusan pembetulan ketetapan Pajak;
   g. surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak;
   h. surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak;
   i. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
   j. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
   k. putusan banding; dan/atau
   l. putusan peninjauan kembali.

Pasal 99

(1) Kepala Bapenda melalui Pejabat Yang Ditunjuk melakukan Verifikasi terhadap surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98.
(2) Kepala Bapenda berdasarkan hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus memberikan keputusan berupa mengabulkan atau menolak.
(3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.
(4) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.
(5) Dalam menerbitkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bapenda mendelegasikan kepada Kepala Bidang terkait.

Pasal 100

Dalam hal Wajib Pajak memiliki utang Pajak lainnya, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 101

(1) Kepala Bapenda menerbitkan surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (4).
(2) Dalam menerbitkan surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda mendelegasikan kepada Kepala Bidang terkait.
(3) Format surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 102

(1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101.
(2) Apabila Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak diberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 3
Proses Pencairan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
pada Tahun Berjalan

Pasal 103

(1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (4) dan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan SPM-KPD.
(2) Format SPM-KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 4
Proses Pencairan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
Pada Tahun Sebelumnya

Pasal 104

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf b dapat diproses dengan masa kedaluwarsa paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 105

(1) Berdasarkan SPM-KPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) Kepala Bapenda mengajukan permohonan pencairan kelebihan bayar kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
(2) Proses pencairan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas
Pembukuan Pajak

Pasal 106

(1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
(2) Bagi Wajib Pajak yang memiliki omzet kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
(3) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.

Pasal 107

(1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) paling sedikit memuat catatan mengenai:
    a. harta;
    b. kewajiban;
    c. modal;
    d. penghasilan;
    e. biaya;
    f. penjualan; dan
    g. pembelian.
(2) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) paling sedikit memuat:
    a. data peredaran usaha atau data penjualan;
    b. biaya; dan
    c. modal,

    beserta bukti pendukungnya yang dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak Yang Terutang.

Pasal 108

Buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (2), termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara program aplikasi *Online* 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 Ketigabelas
Kemudahan Perpajakan Daerah
Paragraf 1
Umum

Pasal 109

Wali Kota dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
b. angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Paragraf 2
Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran atau Pelaporan Pajak

Pasal 110

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
(2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak, dalam hal mengalami keadaan kahar.
(3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. bencana alam;
    b. kebakaran;
    c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
    d. wabah penyakit.

Pasal 111

Pengajuan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) diajukan secara tertulis dan bermeterai cukup yang memuat:
a. alasan;
b. besarnya Pajak Yang Terutang;
c. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diperpanjang batas waktu pembayaran atau pelaporannya; dan
d. jangka waktu perpanjangan.

Pasal 112

(1) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 diajukan kepada Kepala Bapenda.
(2) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran atau pelaporan.
(3) Kepala Bapenda melakukan Verifikasi terhadap surat permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(4) Contoh format permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 113

(1) Kepala Bapenda paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 diterima secara lengkap dan benar, harus memberikan keputusan.
(2) Keputusan atas permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa menyetujui atau menolak perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang.
(3) Persetujuan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
(4) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
(5) Bapenda menerbitkan Keputusan atas permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(6) Format surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 114

Wajib Pajak membayar perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang dengan menggunakan surat keputusan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2).

Paragraf 2

Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 115

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
(2) Angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak, dalam hal:
    a. mengalami kesulitan likuiditas; atau
    b. mengalami keadaan kahar.
(3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
    a. bencana alam;
    b. kebakaran;
    c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
    d. wabah penyakit.
(4) Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dibuktikan dengan laporan keuangan.

Pasal 116

Pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) diajukan secara tertulis dan bermeterai cukup yang memuat:

a. alasan;
b. besarnya Pajak Yang Terutang;
c. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur atau ditunda; dan
d. masa angsuran atau penundaan.

Pasal 117

(1) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 diajukan kepada Kepala Bapenda.
(2) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran.
(3) Format permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 118

(1) Kepala Bapenda melakukan Verifikasi terhadap surat permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1).
(2) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang, Kepala Bapenda memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 119

(1) Kepala Bapenda paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan angsuran atau penundaan Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 diterima secara lengkap dan benar, harus memberikan keputusan.
(2) Keputusan atas permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
(3) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.

(4) 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.
(5) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
(6) Dalam hal pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kurang dari 1 (satu) bulan, bunga dihitung 1 (satu) bulan.
(7) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
(8) Kepala Bapenda menerbitkan surat pemberitahuan perihal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(9) Contoh perhitungan besarnya pembayaran angsuran dan format surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 120

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar 1 (satu) kali angsuran dan bunga sesuai dengan keputusan persetujuan angsuran, maka Bapenda akan melakukan penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93.

Pasal 121

Wajib Pajak membayar angsuran dan penundaan Pajak Yang Terutang dengan menggunakan surat keputusan angsuran atau penundaan Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2).

Bagian Keempatbelas
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 122

Tata cara penghapusan piutang Pajak dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelimabelas
Insentif Pemungutan Pajak

Pasal 123

Tata cara pemberian insentif pemungutan Pajak dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 124

Penyedia atau penyelenggara objek PBJT yang telah melakukan usaha dan belum memiliki NPWPD, tetapi telah memungut Pajak, harus membayar Pajak yang Terutang.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 125

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku:

a. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 64 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 64);
b. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 57 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2018 Nomor 57);
c. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 65 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2019 Nomor 66);
d. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Parkir (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2020 Nomor 2); dan
e. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 63 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2020 Nomor 63),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 126

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 1 Maret 2024
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 4 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 17

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong KM. 16 Kelurahan Cilenggang Kec, Serpong 15327
Kota Tangerang Selatan
Telp. 021- 5378 390, 5315 7218 Fax. 021-5378 390

Nomor Formulir

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda ✓ pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan langsung Ke BAPENDA Jl. Raya Serpong Km. 16 Kelurahan Cilenggang Kecamatan Serpong 15327 Atau dikirim melalui Pos paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima.

Kepada Yth.
Jl. Raya Serpong Km.16 Kelurahan Cilenggang
Kecamatan Serpong 15327 Kota Tangerang Selatan di
di
TEMPAT

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Bentuk Usaha : ☐ Orang Pribadi ☐ Badan
2. Nama / Merek Usaha : _____
3. Alamat Usaha
   - Jalan / No. : _____
   - RT / RW : _____ - Kelurahan _____
   - Kecamatan : _____ - Kode Pos _____
   - Kota : _____ - Nomor Telepon _____ - Kode Pos ☐☐☐☐☐
   - No. Hp. : _____ - Email : _____
   - Titik Kordinat (GPRS) : _____
4. Nama Pengelola : _____
5. Alamat Pengelola :
   - Jalan / No. : _____
   - RT / RW : _____ - Kelurahan _____
   - Kecamatan : _____ - Kode Pos _____
   - Kota : - Nomor Telepon - Kode Pos ☐☐☐☐☐
6. Surat Izin yang dimiliki (Photo Copy dilampirkan)
   - ☐ Surat Izin Tempat Usaha No. ..... Masa berlaku : .....
   - ☐ Surat Izin ..... No. ..... Masa berlaku : .....
   - ☐ Surat Izin ..... No. ..... Masa berlaku : .....
   - ☐ Surat Izin ..... No. ..... Masa berlaku : .....
7. B ☐ PBJT – Jasa Parkir ☐ PBJT – Makanan dan/atau Minuman ☐ Pajak Reklame
   ☐ PBJT – Jasa Kesenian dan Hiburan ☐ PBJT – Tenaga Listrik an Parkir Swasta
   ☐ Pajak Air Tanah ☐ PBJT – Jasa Perhotelan ermasuk bidang tersebut
   ☐ Restoran ☐ Pajak Gali olongan C diatas yaitu .....
8. Kewajiban Pajak Daerah
   - ☐ Pajak Hotel ☐ Pajak Reklame ☐ Pajak Air Bawah Tanah
   - ☐ Pajak Restoran ☐ Pajak Penerangan Jalan ☐ Pajak Sarang Burung
   - ☐ Pajak Hiburan ☐ Pajak Parkir

B. KETERANGAN PEMILIK

9. Nama Pemilik : _____
10. Alamat Pemilik
    - Jalan / No. : _____
    - RT / RW : _____ - Kelurahan _____
    - Kecamatan : _____
    - Kota : - Nomor Telepon - Kode Pos ☐☐☐☐☐

C. PERNYATAAN
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA **NPWPD** yang diberikan ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐ DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima Tanggal : Nama Jelas/NIP Tanda Tangan ..... , ... 20 .... Wajib Pajak Nama Jelas

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMULIR NPWPD

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
(NAMA SKPD)

KARTU NPWPD

No. Reg : .....

Nama : .....
Alamat : .....
.....
Jenis Pajak : .....
NPWPD : .....

....., ...
a.n. WALIKOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Badan .....

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

DPD-05

..... Pada halaman belakang .....

PERHATIKAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkannya ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan.
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan melakukan transaksi perpajakan daerah.
3. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan.

DPD-05

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK

A. PBJT – MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

➢ DATA UMUM

Nama Usaha : .....
Alamat Usaha : .....
Nama : .....
Jabatan : .....
No.Telp / HP : No.Telp.....No.HP.....
Email : .....
Kota : Tangerang Selatan
Kecamatan : .....
Kelurahan : .....
Bentuk Usaha : Pribadi / Badan
Awal Beroperasi : Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
Status Tempat Usaha : Sewa / Pribadi
Luas Tempat Usaha : ..... M^2
Jumlah Pegawai : ..... Orang
Rata-rata Omzet Perhari: 1. Weekdays Rp. .....
2. Weekend Rp. .....
Rata-rata Omzet Perbulan : Rp. .....
Jam Operasional : .....

Rata-rata Jumlah Pengunjung Perhari : 1. Weekdays ..... orang
2. Weekend ..... orang
Rata-rata Jumlah Pengunjung Perbulan : ..... orang
Tax 10% : Sudah/Belum
Service Charge : .....%

Sistem Transaksi : 1. Merk Mesin Pembayaran .....
2. Jumlah Mesin Pembayaran .....
3. Ada Koneksi Internet : Ya/Tidak
4. Jenis Sistem Yang Digunakan .....
Koordinat Peta : Latitude ....., Longitude .....

➢ **DATA KHUSUS**

Jumlah Meja : ..... Meja
Jumlah Kursi : ..... Kursi
Harga Makanan : 1. Harga Tertinggi Rp. .....
2. Harga Terendah Rp. .....
Harga Minuman : 1. Harga Tertinggi Rp. .....
2. Harga Terendah Rp. .....
Media Promosi : a. .....
b. .....
c. .....
Media Order Online : a. .....
b. .....
c. .....

➢ **SYARAT PENDAFTARAN**

NO	JENIS DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	FC KTP/SIM PEMILIK			
2.	FC NPWP Pribadi/Badan			
3.	Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) Dari Kelurahan			
4.	Surat Perjanjian Kontrak/Sewa Tempat Usaha			
5.	Akte Pendirian (Badan/CV/PT)			
6.	Surat Pernyataan Awal Operasi dan Keanggupan Bayar			
7.	Suarat Pernyataan Kesiapan Mengurus Perizinan			
8.	Laporan Omzet			

➢ **TEMUAN LAPANGAN**

_____

_____

_____

➢ **SARAN DAN TINDAK LANJUT**

_____

_____

_____

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, ...

Mengetahui,
Kepala Subbidang Pendataan Pajak Daerah
Lainnya,

NAMA
NIP.

Pemilik / Pengelola Usaha

.....
Jabatan:

Petugas Pendataan

1. .....
2. .....
3. .....

B. PBJT – JASA PERHOTELAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

➢ DATA PERUSAHAAN

Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
Nama	:	
Jabatan	:	
No.Telp / HP	: No.Telp.....No.HP.....	
Email	:	
Kota	: Tangerang Selatan	
Kecamatan	:	
Kelurahan	:	
Bentuk Usaha	: Pribadi / Badan	
Awal Beroperasi	: Tanggal ..... Bulan ..... Tahun	
Status Tempat Usaha	: Sewa / Pribadi	
Luas Tempat Usaha	: ..... M^2	
Kewajiban Pajak	: Sudah Bayar / Belum Bayar	
Hotel Bintang	:	
Type	:	
Jumlah Seluruh Kamar	:	
Tarif	: 1. Tertinggi	Rp. .....Jumlah..... Kamar
	2. Sedang	Rp. .....Jumlah..... Kamar
	3. Terendah	Rp. .....Jumlah..... Kamar
Omzet Perhari	: Rp. .....s/d Rp.	
Omzet Perbulan	: Rp. .....s/d Rp.	
Service Charge	: .....%	
Jumlah Pegawai	: ..... Orang	
Mesin Cash Register	: 1. Merk Mesin Cash Register	
	2. Jumlah Mesin Cash Register	
Koordinat Peta	: Latitude ....., Longitude	

➢ **DATA PERIZINAN**

NO	JENIS PERIZINAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU)			
2.	Rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata			
3.	Surat Izin Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)			
4.	Hinderordonnantie – HO (Izin Gangguan)			

➢ **TEMUAN LAPANGAN**

_____

_____

➢ **SARAN DAN TINDAK LANJUT**

_____

_____

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, ...

Mengetahui,
Kepala Subbidang Pendataan Pajak Daerah
Lainnya,

NAMA
NIP.

Pemilik / Pengelola Usaha

.....
Jabatan:

Petugas Pendataan

1. .....
2. .....
3. .....

C. PBJT – JASA PARKIR

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

➢ DATA PERUSAHAAN

Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
Nama	:	
Jabatan	:	
No.Telp / HP	: No.Telp.....No.HP.....	
Email	:	
Kota	: Tangerang Selatan	
Kecamatan	:	
Kelurahan	:	
Bentuk Usaha	: Pribadi / Badan	
Awal Beroperasi	: Tanggal ..... Bulan ..... Tahun	
Kewajiban Pajak	: Sudah Bayar / Belum Bayar	
Luas Tempat Usaha	: .....M^2	
Tax 10%	: Sudah / Belum	
Jumlah Pegawai	: .....Orang	
Status Tempat Usaha	:	
Kapasitas Parkir	: 1. Roda Dua	: .....
	2. Roda Empat	: .....
Jumlah Pintu	: 1. Pintu Masuk	: .....
	2. Pintu Keluar	: .....
Menggunakan Tiket	: Ya / Tidak	
Tarif Parkir Roda Dua	: 1. Jam Pertama	Rp. .....
	2. Jam Berikutnya	Rp. .....
	3. Member	Rp. .....
Tarif Parkir Roda Empat	: 1. Jam Pertama	Rp. .....
	2. Jam Berikutnya	Rp. .....
	3. Member	Rp. .....

Omzet Perhari : Rp. .....s/d Rp. .....
Omzet Perbulan : Rp. .....s/d Rp. .....
Omzet Member Perhari : Rp. .....s/d Rp. .....
Omzet Member Perbulan: Rp. .....s/d Rp. .....
Service Charge : .....%
Mesin Cash Register : 1. Merk Mesin Cash Register .....
2. Jumlah Mesin Cash Register .....
Koordinat Peta : Latitude ....., Longitude .....

➢ **DATA PERIZINAN**

NO	JENIS PERIZINAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) dari Kelurahan			
2.	Rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata			
3.	Surat Izin Pengelola Parkir (SIPP) dari Dinas Perhubungan			
4.	SIUP / TDP			

➢ **TEMUAN LAPANGAN**

_____

_____

➢ **SARAN DAN TINDAK LANJUT**

_____

_____

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, ...

Mengetahui,
Kepala Subbidang Pendataan Pajak Daerah
Lainnya,

NAMA
NIP.

Petugas Pendataan

1. .....
2. .....
3. .....

Pemilik / Pengelola Usaha

.....
Jabatan:

D. PBJT – JASA KESENIAN DAN HIBURAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

➢ **DATA UMUM**

Nama Usaha : .....
Alamat Usaha : .....
Nama : .....
Jabatan : .....
No.Telp / HP : No.Telp.....No.HP.....
Email : .....
Kota : Tangerang Selatan
Kecamatan : .....
Kelurahan : .....
Bentuk Usaha : Pribadi / Badan
Jumlah Pegawai : .....
Kewajiban Pajak : Sudah Bayar / Belum Bayar
Luas Tempat Usaha : ..... M^2
Rata-rata Omzet Perhari: 1. Weekdays Rp. .....
2. Weekend Rp. .....
Rata-rata Omzet Perbulan : Rp. .....
Jam Operasional : .....
Rata-rata Jumlah Pengunjung Perbulan : ..... orang
Tax % : Sudah/Belum
Service Charge : .....%
Jam Operasional : .....s/d.....
Sistem Transaksi : 1. Merk Mesin Pembayaran :.....
2. Jumlah Mesin Pembayaran :.....
3. Jenis Sistem Yang Digunakan :.....
Koordinat Peta : Latitude ....., Longitude .....

➢ **DATA KHUSUS**

1. TONTONAN FILM

Jumlah Studio :.....
Jumlah Tempat Duduk :.....
Jumlah Member :.....
Harga Tiket : 1. Weekday Rp.....
2. Weekend Rp.....

2. KARAOKE

Jumlah Kamar : .....
Tipe Kamar : .....
Tarif Kamar : Rp.....

3. BILIAR

Jumlah Meja Biliar : .....
Tarif : Rp.....

4. BOWLING

Jumlah Lorong/Lane : .....
Tarif : Rp.....

5. FITNESS CENTER

Jumlah trainer : .....
Jumlah member : .....
Tarif perorangan : Rp.....
Tarif Member : Rp.....

6. PANTI PIJAT/REFLEXY

Jumlah Terapis : .....
Jumlah Seluruh Kamar : .....
Tipe Kamar dan Tarif
1. Kamar : .....: .....Kamar, Tarif Rp.....
2. Kamar: .....: .....Kamar, Tarif Rp.....
3. Kamar: .....: .....Kamar, Tarif Rp.....
4. Kamar: .....: .....Kamar, Tarif Rp.....

7. PERMAINAN KETANGKASAN

Jumlah Mesin Permainan : .....
Tarif :Rp.....
1. Harga koin :Rp.....
2. Deposit maksimal :Rp.....
3. Deposit minimal :Rp.....

➢ **MEDIA PROMOSI DAN BOOKING**

Media promosi : a. .....
b. .....
c. .....
Media Booking *Online* : a. .....
b. .....
c. .....

➢ **SYARAT PENDAFTARAN**

NO	JENIS DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	FC KTP/SIM PEMILIK/FC NPWP/PRIBADI/PERUSAHAAN			
2.	SURAT PERJANJIAN KONTRAK/SEWA			
3.	AKTE PENDIRIAN (BADAN/CV/PT)			
4.	SURAT PERNYATAAN KESIAPAN MENGURUS PERIZINAN			
5.	SURAT PERNYATAAN AWAL OPERASI DAN KESANGGUPAN BAYAR			
6.	LAPORAN OMZET			

➢ **TEMUAN LAPANGAN**

➢ **SARAN DAN TINDAK LANJUT**

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, ...

Mengetahui,
Kepala Subbidang Pendataan Pajak Daerah
Lainnya,

NAMA
NIP.

Pemilik / Pengelola Usaha

.....
Jabatan:

Petugas Pendataan

1. .....
2. .....
3. .....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMULIR SPTPD

A. PBJT – MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong Telp./Fax. : 021 - 531157217

SPTPD

PBJT – MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN
PAJAK RESTORAN

Lembar 1
Untuk BAPENDA

Perhatian :
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK/diketik
2. Diisi dengan lengkap, benar , jelas dan ditanda tangani
3. Disampaikan selambat-lambatnya tanggal 20 setiap bulannya.
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

MASA / TAHUN PAJAK

Bulan : ..... Tahun : .....

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NPWPD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
2. Nama Wajib Pajak : .....
   Alamat : .....
3. Nama Perusahaan/Usaha : .....
   Alamat : .....
   Telepon/Fax : .....

PBJT – MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

B. DATA OMZET DAN PERHITUNGAN PAJAK

1 Jenis Pajak : PAJAK RESTORAN
2 Perhitungan :

	JUMLAH
a. Pembayaran dari :	
1) Penjualan Makanan dan Minuman	Rp.
2) Jasa Pelayanan	Rp.
3) Lain-Lainnya	Rp.
	Rp.
	Rp.
	Rp.
	Rp.
b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) 1) s/d 3)sd/ 5))	Rp.
c. Pajak terutang (10% X DPP)	Rp.
d. Data Pendukung (terlampir)	
1) Rekap Nota Penjualan/Omzet	☐
2) Faktur/bon/bill/cash register	☐
3)	☐
4)	☐

Demikian SPTPD ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak-benaran dalam pemenuhan kewajiban pengisiannya, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Diterima Oleh Petugas
Tanggal : .....

..... Tahun .....
Wajib Pajak

(.....)

Nama Jelas

B. PBJT – JASA PERHOTELAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN **BADAN PENDAPATAN DAERAH** Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong Telp./Fax. : 021 - 531157217	**SPTPD** **(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)** **PBJT – JASA PERHOTELAN**	Lembar **1** Untuk DPPKAD

Perhatian :
1. **Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK/diketik**
2. **Diisi dengan lengkap, benar , jelas dan ditanda tangani**
3. **Disampaikan selambat-lambatnya tanggal 20 setiap bulannya.**
4. **Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.**

MASA / TAHUN PAJAK

Bulan : ..... Tahun : .....

Kepada Yth.
Kepala BAPENDA Kota Tangerang Selatan
Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang
di
TEMPAT

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
2. Nama Wajib Pajak : .....
   Alamat : .....
3. Nama Perusahaan/Usaha : .....
   Alamat : .....
   Telepon/Fax : .....

B. DATA OMZET DAN PERHITUNGAN PAJAK

1 Jenis Pajak : **PBJT – JASA PERHOTELAN**
2 Perhitungan :

a. Pembayaran dari :	JUMLAH
1) Persewaan Kamar	Rp.
2) Persewaan Ruangan	Rp.
3) Penjualan Makanan dan Minuman (bagi yang tidak memiliki restoran)	Rp.
4) Pelayanan Penunjang :	Rp.
- Telepon	Rp.
- Faximile/Teleks	Rp.
- Foto Copy	Rp.
- Laundry	Rp.
- Taksi dan Pengangkutan lainnya di darat/udara/laut	Rp.
- Service charge	Rp.
5) Lain-lain	Rp.
b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Jumlah 1) sd/ 5))	**Rp.**
c. Pajak terutang (10% X DPP)	**Rp.**
d. Data Pendukung (terlampir)	
1) Rekap Nota Penjualan/Omzet	☐
2) Faktur/bon/bill/cash register	☐
3)	☐
4)	☐

Demikian SPTPD ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak-benaran dalam pemenuhan kewajiban pengisiannya, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Diterima Oleh Petugas
Tanggal : .....

..... Tahun .....
Wajib Pajak

(.....)

Nama Jelas

MODEL DPD-02A

C. PBJT – JASA PARKIR

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADANPENDAPATANDAERAH

Jl. Raya Serpong KM. 16 Kelurahan Cilenggang Kec. Serpong 15327
Kota Tangerang Selatan
Telp. 021-5315 7219 Fax.021-5315 7217

SPTPD

PBJT – JASA PARKIR

PAJAK PARKIR

Lembar **1** Untuk BAPENDA

PERHATIAN : • Diisi dengan huruf cetak / diketik
• Diisi dengan lengkap, jelas dan ditandatangani
• Disampaikan Selambat-lambatnya tgl. 20

MASA / TAHUN PAJAK

BULAN..... .....TAHUN .....

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NPWPD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

2. NAMA WAJIB PAJAK : .....
ALAMAT : ..... KODE POS : ☐☐☐☐☐

3. NAMA PERUSAHAAN /USAHA : .....
ALAMAT ..... PBJT – JASA PARKIR
TELP/FAX : ..... KODE POS : ☐☐☐☐☐

B. DATA OMSET DAN PERHITUNGAN PAJAK

1. JENIS PAJAK : PAJAK PARKIR
2. PERHITUNGAN :

	JUMLAH
a. Pembayaran dari :	
1) Parkir kendaraan roda 2	Rp.
2) Parkir kendaraan roda 4	Rp.
b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) 1) dan 2)	Rp.
Pajak terhutang (25% x DPP)	Rp.
c. Data pendukung (terlampir)	
d.1) Rekapitulasi penggunaan karcis	☐
2)	☐
3).....	☐
4).....	☐

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak-benaran dalam pemenuhan kewajiban pengisian SPTPD ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Diterima Oleh Petugas
Tanggal .....

(.....)
Nama Jelas

Tangerang Selatan,
WP/Penanggung Pajak/kuasa

(.....)
Nama Jelas

D. PBJT – JASA KESENIAN DAN HIBURAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong KM. 16 Kelurahan Cilenggang Kec. Serpong 15327
Kota Tangerang Selatan
Telp. 021-53157218, 5376390 Fax. 021-53157217

SPTPD
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK HIBURAN

Lembar **1** Untuk BAPENDA

PBJT – JASA KESENIAN DAN HIBURAN

PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 3 diisi dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang dipilihan.
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap disampaikan ke BAPENDA, paling lambat tanggal ... (Self Assessment)
4. Kadaluwarsa Penyampaian SPT tanggal tersebut akan dikenakan Penetapan secara Jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assessment untuk WP yang berdasarkan Self Assessment.

MASA / TAHUN PAJAK
BULAN ..... TAHUN .....

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NPWPD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐
2. NAMA WAJIB PAJAK :
   ALAMAT : ..... KODE POS : ☐☐☐☐☐
3. NAMA PERUSAHAAN/USAHA : .....
   ALAMAT : .....
   TELP/FAX : ..... KODE POS : ☐☐☐☐☐

1. Pertunjukan yang diselenggarakan :

0 1	0 0	Pertunjukan Film
0 2	0 0	Pagelaran Kesenian, Kesenian Tradisional, Musik dan Tari Modern
0 3	0 0	Pagelaran Busana
0 4	0 0	Kontes Kecantikan, Binaraga dan Sejenisnya
0 5	0 0	Pameran
0 6	0 0	Permainan Bilyard, Pacuan Kuda, Kendaraan Bermoror
0 7	0 0	Permainan Bowling, Permainan Ketangkasan
0 8	0 0	Diskotik, Klub Malam dan Sejenisnya
0 9	0 0	Karaoke
1 0	0 0	Sirkus, Akrobat, Sulap, Pertandingan Olahraga & Pusat Kebugaran (Fitness Center)
1 2	0 0	Panti Pijat dengan Fasilitas Mandi Uap (Spa)
1 3	0 0	Panti Pijat tanpa Fasilitas Mandi Uap (Spa)
9 9	0 0	Hiburan Lainnya

Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhitung	Masa Pajak Sekarang
a. Masa Pajak	Tgl ..... s/d Tgl .....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran)	Rp. .....
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	..... %
d. Pajak Terhutang (b x c)	Rp. .....

PERNYATAAN

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak-benaran dalam pemenuhan kewajiban pengisian SPTPD ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Diterima Oleh Petugas
Tanggal .....
(.....)
Nama Jelas

Tangerang Selatan, ...
WP/Penanggung Pajak/Kuasa
(.....)
Nama Jelas

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

A. SURAT TEGURAN

KOP BAPENDA

No. :
Lampiran :
Perihal :
Konter :

Kepada,
Yth
NPWPD

Di –
tempat

Berdasarkan data yang ada pada kami, disampaikan bahwa Saudara belum memasukkan/menyampaikan kembali SPTPD Pajak Barang dan Jasa Tertentu untuk masa pajak sebagai berikut:

No.	Masa Pajak	Tahun
1.		
2.		

Pembayaran masa pajak tersebut di atas paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya. Jika pembayaran dilakukan setelah jatuh tempo, maka saudara akan kami kenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.

Apabila surat teguran ini tidak ditindaklanjuti sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat ini diterima, maka kami akan melakukan pemasangan stiker peringatan di lokasi usaha anda dan melakukan tindakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Demikian untuk menjadi perhatian, agar saudara dapat memenuhi kewajiban sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, ...

a.n. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
KEPALA BIDANG PENGAWASAN, PENAGIHAN
DAN KEBERATAN,

.....
NIP.

B. STIKERISASI



WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

SURAT KEBERATAN

Nomor : .....
Lampiran : .....
Hal : Pengajuan Keberatan

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Jalan Raya Serpong Km.16 Serpong
Kota Tangerang Selatan

Yang bertandatangan dibawah ini:
Nama : .....
NPWPD : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
Nomor Telepon : .....
Bertindak selaku : ☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa dari Wajib Pajak
☐ Wakil
Nama : .....
NPWP : .....
Alamat : .....

Bersama ini mengajukan keberatan atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN*):
Jenis Surat : .....
Nomor & Tanggal : .....
Jenis Pajak : .....
Masa/Tahun : .....
Alasan Pengajuan Keberatan:
1. Sengketa
   .....
   Alasan Keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak
   .....
2. Sengketa
   .....
   Alasan Keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak
   .....
3. .....
   .....dst

Berdasarkan hal tersebut di atas maka:

a. Jumlah Pajak yang terutang menurut Surat Ketetapan Pajak .....
b. Jumlah Pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar .....
c. Jumlah Pajak yang terutang yang disetujui dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebesar .....
d. Jumlah yang telah dilunasi sebesar ..... tanggal ..... pada bank/pos persepsi ..... dengan NTPN .....

Lampiran :

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

.....

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai;
2. *) Diisi salah satu yang sesuai;
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN ATAU SELURUHNYA PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DATA, DAN/ATAU KETERANGAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN ATAU SELURUHNYA
PERMINTAAN PEMINJAMAN DATA DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Berdasarkan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan Penelitian terhadap keberatan Wajib Pajak :
Nama : .....
NPWPD : .....
Atas
Jenis Ketetapan : .....
Tanggal Ketetapan : .....
Nomor Ketetapan : .....
Masa/Tahun*) Pajak : .....
Bahwa berdasarkan surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan :

No.	Nomor Surat	Tanggal

Dengan ini diterangkan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi sebagian/seluruhnya*) atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan tersebut sehingga permohonan Wajib Pajak diproses menggunakan data yang ada.

Adapun pemenuhan atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan adalah sebagai berikut:

No.	Buku, Catatan, Data dan Informasi yang dipinjam serta keterangan yang diminta	Pemenuhan Buku, Catatan, Data dan Informasi serta Keterangan

Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya*) Permintaan Peminjaman Data dan/atau Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui	Tim Peneliti
.....	.....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....
	.....
	NIP .....
	.....
	NIP .....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

BERITA ACARA KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN

NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... dan surat panggilan dalam rangka pembahasan klarifikasi sengketa perpajakan nomor ..... tanggal ....., telah melakukan pembahasan sengketa perpajakan atas keberatan Wajib Pajak:

Nama : .....
NPWPD : .....
Atas
Jenis Ketetapan : .....
Tanggal Ketetapan : .....
Nomor Ketetapan : .....
Masa/Tahun*) Pajak : .....

Yang dihadiri oleh:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Dengan pembahasan klarifikasi sebagai berikut:

1. Pertanyaan : .....
   Jawaban/penjelasan : .....
2. Pertanyaan : .....
   Jawaban/penjelasan : .....
3. Pertanyaan : .....
   Jawaban/penjelasan : .....
4. Pertanyaan : .....
   Jawaban/penjelasan : .....

Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi Sengketa Perpajakan dalam rangka keberatan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Mengetahui	Tim Peneliti
.....	.....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....
	.....
	NIP .....
	.....
	NIP .....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

A. SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

Nomor : .....
Sifat : Sangat segera
Lampiran : .....
Hal : Surat Pemberitahuan Untuk Hadir

Yth .....
.....

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan berdasarkan Surat Tugas nomor ..... tanggal ....., bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil penelitian keberatan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, atau informasi yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada:

Hari/Tanggal : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses berdasarkan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama saudara diucapkan terimakasih.

.....,

.....
NIP. .....

Tembusan :
Wali Kota Tangerang Selatan.

B. PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Jenis Ketetapan : .....
Tanggal Ketetapan : .....
Nomor Ketetapan : .....
Masa/Tahun*) Pajak : .....

No	POS-POS YANG DIKOREKSI	MENURUT			DASAR DILAKUKAN KOREKSI DALAM KEBERATAN
		WP	PEMERIKSA	PENELITI	
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	

.....

Mengetahui,
.....
NIP .....

Tim Peneliti
.....
NIP .....

.....
NIP .....

.....
NIP .....

C. FORMULIR SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Yth. .....

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor ..... tanggal ..... dengan ini saya:

Nama	:	.....
NPWP	:	.....
Jabatan	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor Telepon	:	.....
Bertindak Selaku	:	☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa dari Wajib Pajak
		☐ Wakil
	Nama	: .....
	NPWPD	: .....
	Alamat	: .....

Dengan ini memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan atas hasil penelitian keberatan kami dengan uraian sebagai berikut:

.....

.....

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

.....

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai;
2. *) Diisi salah satu yang sesuai;
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

A. BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TERTULIS

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN

NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak:

Nama : .....
NPWPD : .....
Atas
Jenis Ketetapan : .....
Tanggal Ketetapan : .....
Nomor Ketetapan : .....
Masa/Tahun*) Pajak : .....

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama : .....
NPWP : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....

Yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor ..... tanggal ....., dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis dalam surat nomor ..... tanggal .....

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
.....	.....
	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

B. BERITA ACARA KEHADIRAN TETAPI TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK TETAPI TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak:

Nama : .....

NPWPD : .....

Atas

Jenis Ketetapan : .....

Tanggal Ketetapan : .....

Nomor Ketetapan : .....

Masa/Tahun*) Pajak : .....

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama : .....

NPWP : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor ..... tanggal ....., dan Wajib Pajak tidak memberikan keterangan tertulis. Wajib Pajak memberikan keterangan secara lisan sebagai berikut

.....

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak Tetapi Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
.....	.....
	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

C. BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TETAPI TIDAK BERSEDIA MENANDATANGANI BERITA ACARA

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TERTULIS

NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak:

Nama : .....

NPWPD : .....

Atas

Jenis Ketetapan : .....

Tanggal Ketetapan : .....

Nomor Ketetapan : .....

Masa/Tahun*) Pajak : .....

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama : .....
NPWP : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....

Yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor ..... tanggal ....., dan Wajib Pajak tidak memberikan keterangan tertulis dalam suratnya nomor ..... tanggal ..... dan/atau keterangan lisan sebagai berikut

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Namun Wajib Pajak tidak bersedia menandatangani Berita Acara Kehadiran.

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tetapi Tidak Bersedia Tanda Tangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
.....	.....
	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

A. BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DAN TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak:

Nama : .....
NPWPD : .....
Atas
Jenis Ketetapan : .....
Tanggal Ketetapan : .....
Nomor Ketetapan : .....
Masa/Tahun*) Pajak : .....

Telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor ..... tanggal ....., terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan tertulis atau memperoleh penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir tersebut dan tidak memberikan keterangan tertulis.

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
.....	.....
	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

B. BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak:

Nama : .....
NPWPD : .....
Atas
Jenis Ketetapan : .....
Tanggal Ketetapan : .....
Nomor Ketetapan : .....
Masa/Tahun*) Pajak : .....

Telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor ..... tanggal ....., terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan tertulis atau memperoleh penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir tersebut dan memberikan keterangan tertulis nomor ..... tanggal .....

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
	.....
.....	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR:

TENTANG

KEBERATAN PAJAK DAERAH

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : Surat Permohonan Keberatan Nomor : .....
Atas Nama : .....
Alamat : .....
.....
NPWPD

Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Surat Ketetapan .....
Nomor Urut : .....
Tahun/Bulan : .....
Nama/Merek Usaha : .....
Alamat : .....
.....
NPWPD

Nama Pemilik/Pengelola : .....

Semula Ditetapkan : Rp. .....
Dikurangi (ditambah) dengan jumlah : Rp. .....
Besarnya ketetapan menjadi : Rp. .....

KEDUA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN
SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, ATAU STPD

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN
SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD
NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa telah selesai melakukan pembetulan terhadap SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD dengan ringkasan sebagai berikut:

No	Jenis Ketetapan	Nilai Ketetapan	Surat Ketetapan Asli		Nomor Ketetapan	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		

Rincian Hasil Penelitian Pembetulan SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD adalah sebagaimana terlampir merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Kesimpulan Hasil Penelitian
.....

Mengetahui:

Pejabat

.....
NIP .....

Petugas Peneliti

.....
NIP .....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN
SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, ATAU SKPDN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR:

TENTANG

PEMBETULAN SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD

NOMOR KOHIR.....ATAS NAMA WAJIB PAJAK.....

JENIS OBJEK PAJAK.....ALAMAT OBJEK PAJAK.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Menimbang : ..... dst;
Mengingat : ..... dst;
Memperhatikan : ..... dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH TENTANG PEMBETULAN SKPDKB/SKPDKBT/ SKPDLB/SKPDN/STPD NOMOR KOHIR.....ATAS NAMA.....JENIS OBJEK PAJAK.....ALAMAT OBJEK PAJAK.....

KESATU : Mencoret SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD Nomor Kohir.....atas Nama Wajib Pajak.....Jenis Objek Pajak.....Alamat Objek Pajak....., mencatat ke dalam buku register Pembetulan dan menyatakan tidak berlaku.

KEDUA : Membetulkan kata/kalimat/angka dalam SKPDKB/ SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD Nomor Kohir.....
atas nama Wajib Pajak..... jenis objek pajak.....alamat objek pajak.....sehingga menjadi kata/kalimat/angka.....

KETIGA : Menerbitkan kembali SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD Nomor Kohir.....atas Nama Wajib Pajak.....Jenis Objek Pajak.....Alamat Objek Pajak.....

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang
Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR:

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ..... KEPADA WAJIB PAJAK

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Menimbang : ..... dst;
Mengingat : ..... dst;
Memperhatikan : ..... dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ..... KEPADA WAJIB PAJAK.

KESATU : Mengembalikan Kelebihan Pembayaran PAJAK ..... kepada:
Nama : .....
No Rekening : .....
Nama Bank : .....
Sebesar : .....
(.....)

KEDUA : Pengembalian kelebihan pembayaran PAJAK ..... pada Diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun Anggaran ..... dengan kode rekening penerimaan 4111101.

KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan ini berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XVI
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong Telp./Fax. : 021 - 531157217	**S P M K P D** **(SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH)** Tahun Anggaran : ..... Bulan : ..... Nomor : .....

Kepada Kepala ..... Keuangan Kota ..... di ..... diperintahkan untuk membayar SKPDLB dengan SPMU untuk pengeluaran WP.

Nama : _____
NPWPD : ☐☐ ☐☐.☐☐☐.☐☐☐.☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐
Alamat : _____
_____ Telp. _____

berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar No. ..... Tanggal ..... (terlampir), sebagai berikut :

Kode Rekening : _____
Nama Pajak : _____
Jumlah : Rp. _____
(_____)

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan.

....., ... Tahun .....

Kepala Bapenda

_____

MODEL : DPD-43

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XVII
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT PERMOHONAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN ATAU PELAPORAN PAJAK TERUTANG

....., ...Tahun .....

Perihal : Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran atau Pelaporan*) Pajak Terutang

Kepada
Yth. Kepala BAPENDA
Kota Tangerang Selatan
di –

TANGERANG SELATAN

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat : .....
.....Telp. .....

Bertindak untuk dan atas nama :
Nama/Merek Usaha : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
.....Telp. .....

Dengan ini saya mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atas SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT dengan nomor urut ..... atau perpanjangan batas waktu pelaporan SPTPD Masa Pajak .....*), agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang hingga tanggal .....

Alasan pengajuan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan*):
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda terima
a.n. Kepala Badan
Kepala Bidang .....

.....
NIP.

Hormat saya,
Pemohon

.....

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERIHAL PERMOHONAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN ATAU PELAPORAN PAJAK TERUTANG

A. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN ATAU PELAPORAN PAJAK TERUTANG

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN ATAU PELAPORAN PAJAK TERUTANG*)

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : .....
Alamat : .....
bertindak atas nama:
Nama : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak terutang*) pada tanggal ..... terhadap SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT Nomor urut ..... atau SPTPD Masa Pajak .....*) Jatuh tempo tanggal .....
2. Berdasarkan permohonan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atau pelaporan*) di atas ditunda sampai dengan tanggal .....
3. Jika pernyataan pada sub 2 di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa atau penerbitan Surat Teguran*), tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

....., ...Tahun.....

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Badan,

.....
NIP.

Pemohon,

.....

B. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERIHAL PERMOHONAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK YANG TERUTANG

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

Kepada
Yth. .....
.....
di –
.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN *)

Nomor : .....

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran atau Pelaporan*) Saudara tertanggal..... Nomor....., dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

....., ... Tahun .....

KEPALA BADAN.....

.....
NIP.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XIX
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT PERMOHONAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK YANG TERUTANG

A. SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

....., ... Tahun .....

Perihal : Permohonan Angsuran
.....

Kepada
Yth. Kepala BAPENDA Pemerintah Kota Tangerang Selatan
di -
TANGERANG SELATAN

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat : .....
..... Telp. .....
bertindak untuk dan atas nama :
Nama/Merk Usaha : .....
NPWPD/NPWRD *) : .....
Alamat : .....
..... Telp. .....

Mengakui masih mempunyai hutang pajak daerah atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) ..... Bulan ..... No. Urut ..... Berjumlah Rp. .....

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang pajak daerah *) tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak ..... (.....) kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal .....

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :
.....
.....
.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda terima
a.n. Kepala Badan .....
Kepala Bidang.....

Hormat saya,

PEMOHON

.....
NIP. .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL :DPD. - 15

B. SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK YANG TERUTANG

....., ... Tahun .....

Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran
.....

Kepada
Yth. Kepala BAPENDA Pemerintah Kota Tangerang Selatan
di -
.....

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat : .....
..... Telp. .....
bertindak untuk dan atas nama :
Nama/Merk Usaha : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
..... Telp. .....

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPD/SKPDT/SKPDKB/SKPDKBT *) dengan nomor urut ..... yang akan jatuh tempo pada tanggal ....., agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang / ditunda hingga tanggal .....

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl	Rp. .....
Tgl	Rp. .....
Tgl	Rp. .....
Tgl	Rp. .....

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :
.....
.....
.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda terima
a.n. Kepala Badan .....
Kepala Bidang.....

Hormat saya,

PEMOHON

.....
NIP. .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL :DPD. - 16

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN XX
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

A. CONTOH PERHITUNGAN BESARNYA PEMBAYARAN ANGSURAN

Wajib Pajak memiliki Pajak terutang sebesar Rp100.000.000,00, untuk masa Pajak April 2025 yang disetujui pada tanggal 5 Mei 2025 untuk diangsur selama 4 (empat) bulan mulai tanggal 1 Juni 2025 dengan pembayaran pro-rata pokok Pajak setiap bulan.

Maka pembayaran angsuran Pajak adalah sebagai berikut:

a. pembayaran angsuran pertama

tanggal l Juni 2025	= Rp	25.000.000,00
Sanksi Administratif: (Rp100.000.000,00 x 0,6%)	= Rp	600.000,00

b. pembayaran angsuran kedua

tanggal 1 Juli 2025	= Rp	25.000.000,00
Sanksi Administratif: (Rp75.000.000,00 x 0,6%)	= Rp	450.000,00

c. pembayaran angsuran ketiga

tanggal 1 Agustus 2025	= Rp	25.000.000,00
Sanksi Administratif: (Rp50.000.000,00 x 0,6%)	= Rp	300.000,00

d. pembayaran angsuran terakhir

tanggal 1 September 2025	= Rp	25.000.000,00
Sanksi Administratif: (Rp25.000.000,00 x 0,6%)	= Rp	150.000,00

B. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
Alamat : .....

bertindak atas nama:

Nama : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....

4. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak daerah pada tanggal ..... terhadap SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT*) Nomor urut ..... Jatuh tempo tanggal .....
5. Berdasarkan permohonan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas utang pajak daerah di atas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal .....
6. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

....., ...Tahun.....

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Badan,

.....
NIP.

Pemohon,

.....

C. FORMAT SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : .....
NPWPD : .....
bertindak dan atas nama:
Nama : .....
Alamat : .....

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak daerah pada tanggal ..... sebanyak ..... kali angsuran. Terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima:
   a. SKPD No. ..... Tanggal .....Rp.....
   b. SKPDKB No. .....Tanggal .....Rp.....
   c. SKPDKBT No. .....Tanggal .....Rp.....
   d. STPD No. ..... Tanggal .....Rp.....

   Rp .....

Pembayaran Angsuran	Angsuran Pokok	Biaya Adm./Bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl..... Angsuran Ke I	Rp.....	Rp.....	Rp.....
b. Tgl..... Angsuran Ke I	Rp.....	Rp.....	Rp.....
c. Tgl..... Angsuran Ke I	Rp.....	Rp.....	Rp.....
d. Tgl..... Angsuran Ke I	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

2. Jika pernyataan pembayaran pada sub 1 di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

....., ...Tahun.....

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Badan,

Pemohon,

.....
NIP.

.....

D. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERIHAL PERMOHONAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK YANG TERUTANG

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

Kepada:
Yth. .....
.....
di –
.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN *)

Nomor : .....

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran atau Penundaan *) Saudara tertanggal ..... Nomor ....., dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

....., ... Tahun .....

KEPALA BADAN.....,

.....

NIP.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 24 April 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih