



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 44 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
NOMOR 48 TAHUN 2016 TENTANG PAJAK HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 48 tahun 2016 tentang Pajak Hiburan, perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 48 Tahun 2016 tentang Pajak Hiburan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Pemungutan Pajak Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman tata cara Pemungutan Pajak Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan dibidang Pajak Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
20. Peraturan Daerah Nomor 48 tahun 2016 tentang Pajak Hiburan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN NOMOR 48 TAHUN 2016 TENTANG PAJAK HIBURAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
4. Pejabat yang berwenang atau Pejabat yang ditunjuk adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran;
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran;
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Pangandaran;
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 (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) 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 Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
10. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan;
11. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran;
12. Penyelenggara Hiburan adalah perseorangan atau badan yang menyelenggarakan baik untuk atas nama diri sendiri atau untuk dan nama pihak lain yang menjadi tanggungannya;
13. Penonton atau pengunjung adalah setiap orang yang menghadiri untuk melihat dan/atau mendengar atau menikmati atau menggunakan fasilitas yang disediakan penyelenggara hiburan. Dikecualikan dari pengertian penonton atau pengunjung adalah penyelenggara, karyawan, artis, dan petugas yang menghadiri hiburan untuk melakukan tugas pengawasan;
14. Tanda Masuk adalah suatu tanda atau alat yang sah dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat digunakan untuk menonton atau menikmati hiburan;
15. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak daerah;
16. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu;
17. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang;
18. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
19. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya;
21. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa sebagai pembayaran kepada penyelenggara hiburan;
22. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah nilai nominal atau nilai jual yang tercantum pada tanda masuk yang harus dibayar oleh penonton atau pengunjung untuk menonton atau menikmati hiburan;
23. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak terutang;
24. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati;
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar;
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan pada SKPDKB;
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
28. 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;
29. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
30. 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 peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
31. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, sesuai dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan;
32. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak;

33. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan realisasi anggaran untuk periode Tahun Pajak tersebut;

BAB II
PELAKSANAAN PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PENGELOLAAN
DATA WAJIB PAJAK

Pasal 2

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan dengan memberikan formulir pendaftaran kepada orang atau badan penyelenggara hiburan sebelum memulai usahanya.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh orang atau badan penyelenggara hiburan atau kuasanya kemudian dikembalikan kepada BPKD.
- (3) Berdasarkan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), orang atau badan penyelenggara hiburan atau kuasanya selaku subjek pajak dapat didaftarkan untuk menjadi wajib pajak daerah.
- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai sarana administrasi dan pengawasan Wajib Pajak, pengukuhan, dan pembuatan NPWPD yang akan dicantumkan pada setiap dokumen perpajakan daerah, serta untuk keperluan pengelolaan basis data Wajib Pajak;
- (5) BPKD melakukan pengolahan data Wajib Pajak dalam suatu basis data yang selalu dimutakhirkan.
- (6) Basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekurang-kurangnya memuat data sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat tempat hiburan;
 - b. nama dan alamat pemilik tempat hiburan;
 - c. nama dan alamat pengelola tempat hiburan;
 - d. jenis hiburan;
 - e. jumlah hiburan untuk setiap jenis hiburan;
 - f. tarif hiburan dengan rincian (untuk hari biasa, hari libur, hari raya atau hari tertentu);
 - g. prosentase rata-rata pengunjung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Selain pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pelaksanaan pendataan Wajib Pajak dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. petugas yang ditunjuk mengunjungi/mendatangi Wajib Pajak;
 - b. petugas yang ditunjuk melakukan wawancara, melihat data pembukuan, melakukan pemantauan kegiatan usaha yang sedang berlangsung, atau cara lain yang diperlukan;
 - c. petugas yang ditunjuk melakukan pencatatan dan pendokumentasian atas hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dan melaporkannya kepada Kepala BPKD.

- (2) Kepala BPKD dapat menunjuk petugas untuk melakukan pendataan dengan tujuan tertentu dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak.
- (3) Tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain berupa pemantauan langsung di lokasi tempat hiburan, menghitung dan mencatat pengunjung tempat hiburan pada hari-hari tertentu seperti musim liburan.
- (4) Tata cara pendataan yang tidak diatur dan dijelaskan dalam Peraturan Bupati ini mengacu pada peraturan yang berlaku mengenai sistem dan prosedur administrasi pajak daerah.

BAB III DASAR PENGENAAN TARIF DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan Pajak Hiburan adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan.
- (2) Dalam hal penyelenggara hiburan tidak memungut pajak hiburan atau memberikan potongan harga atau tiket cuma-cuma, maka besarnya pajak hiburan yang terutang dibayar oleh penyelenggara hiburan.

Pasal 5

- (1) Dikenakan tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen) dari harga tiket masuk atau jumlah uang yang seharusnya diterima, untuk hiburan sebagai berikut:
 - a. pagelaran kesenian berkelas nasional;
 - b. pagelaran musik berkelas nasional;
 - c. pagelaran seni tari berkelas nasional;
 - d. pagelaran busana berkelas nasional;
 - e. sirkus, akrobat dan sulap berkelas nasional;
 - f. sirkus, akrobat dan sulap berkelas internasional.
- (2) Dikenakan tarif pajak sebesar 20% (dua puluh persen) dari harga tiket masuk atau jumlah uang yang seharusnya diterima, untuk hiburan sebagai berikut:
 - a. kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya berkelas nasional;
 - b. kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya berkelas internasional;
 - c. pameran yang bersifat komersial;
 - d. diskotik, panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, karaoke, klab malam dan sejenisnya;
 - e. permainan bilyar dan bowling;
 - f. pacuan kuda berkelas nasional;
 - g. balapan kendaraan bermotor berkelas nasional;
 - h. balapan kendaraan bermotor berkelas internasional;
 - i. pertandingan olah raga berkelas nasional;
 - j. permainan atau olah raga air.
- (3) Untuk hiburan dan totonan film di gedung bioskop atau mobil keliling, dikenakan tarif pajak sebagai berikut :

Harga Tanda Masuk (HTM)	Besarnya Pajak
Dibawah Rp. 10.000,00	5%
Rp 10.000,00 s.d Rp. 15.000,00	10%
Diatas Rp. 15.000,00	15%

Pasal 6

Besaran pokok Pajak Hiburan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB IV TATA CARA PENERBITAN, PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD, SKPDKB, DAN SKPDKBT

Pasal 7

- (1) Setiap wajib pajak wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan dan dikirimkan oleh BPKD pada setiap akhir bulan kepada Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan pembukuan Wajib Pajak, data jumlah pembayaran atau yang seharusnya diterima oleh Wajib Pajak dituangkan dalam formulir SPTPD, dan digunakan sebagai dasar perhitungan besarnya pajak terutang.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKD selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Untuk memperoleh kepastian dalam penetapan pajak dapat dilakukan pemantauan pengembalian SPTPD, yang pengaturannya ditentukan sebagai berikut:
 - a. apabila tanggal 7 (tujuh) setiap bulannya dan/atau 7 (tujuh) hari sebelum batas waktu pengembalian ternyata SPTPD belum dikembalikan oleh Wajib Pajak, maka BPKD mengeluarkan Surat Peringatan;
 - b. apabila tanggal 15 setiap bulannya dan/atau tanggal batas akhir bulan atau tanggal batas akhir waktu pengembalian ternyata SPTPD belum dikembalikan oleh Wajib Pajak, maka BPKD mengeluarkan Surat Teguran;
 - c. apabila dalam 7 (tujuh) hari setelah penerimaan Surat Teguran Wajib Pajak belum mengembalikan SPTPD, maka BPKD menetapkan besarnya pajak terutang secara jabatan;
 - d. penetapan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada huruf c, diterbitkan dalam SKPDKB dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Untuk menerbitkan SKPDKB, BPKD mengumpulkan data tentang omzet Wajib Pajak untuk masa pajak berkenaan.
 2. Data omzet wajib pajak dapat diperoleh dari wajib pajak itu sendiri atau sumber lainnya.
 3. Format formulir untuk mengumpulkan data omzet wajib pajak dapat dibuat dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- (6) Formulir SPTPD terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan:
 - a. Lembar pertama (warna putih) untuk Arsip BPKD;
 - b. Lembar kedua (warna merah) untuk Wajib Pajak;
 - c. Lembar ketiga (warna kuning) untuk arsip BPKD.
- (7) Bentuk dan tata cara pengisian formulir SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak terutangnya pajak, Bupati dapat menetapkan SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan apabila:
 - a. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
 - b. SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati setelah Wajib Pajak mendapat Surat Teguran;
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan apabila ditemukan data baru dan/atau belum terungkapnya semua data yang mengakibatkan bertambahnya jumlah pajak terutang.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan apabila jumlah pajak terutang sama dengan kredit pajak.

Pasal 9

- (1) Formulir SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar kedua (warna merah) untuk arsip Bidang Pendataan dan Pendaftaran BPKD;
 - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk arsip Bidang Penagihan dan Keberatan BPKD;
 - d. lembar keempat (warna hijau) untuk arsip;
- (2) Bentuk dan tata cara pengisian formulir SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 10

- (1) Pungutan pajak oleh Penyelenggara Hiburan kepada penonton atau pengunjung dilakukan dengan menggunakan Tanda Masuk yang telah disahkan oleh BPKD.
- (2) Bentuk dan tata cara pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang adalah 30 (tiga puluh) hari setelah saat terutangnya pajak dan/atau setelah SPTPD diterima oleh BPKD.

Pasal 11

- (1) Seluruh pendapatan pajak disetor ke Rekening Kas Daerah.
- (2) Pembayaran pajak oleh Wajib Pajak dapat dilakukan melalui Kas Daerah, bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, atau petugas pemungut yang ditunjuk.
- (3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyetorkan seluruh penerimaannya kepada bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu.

- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyetorkan seluruh hasil penerimaan pajaknya baik yang diterima langsung dari Wajib Pajak maupun yang diterima dari petugas pemungut yang ditunjuk ke Rekening Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam sejak penerimaan atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.
- (5) Pembayaran pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SSPD dengan mencantumkan kode rekening rincian objek pendapatan pajak hiburan atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa karcis.
- (7) Penyetoran pajak ke rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) dengan mencantumkan kode rekening rincian objek pendapatan pajak hiburan.
- (8) Formulir SSPD terdiri dari 5 (lima) rangkap, dengan peruntukan:
 - a. lembar pertama (warna kuning) untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar kedua (warna merah muda) untuk arsip Bidang Pendataan dan Pendaftaran BPKD;
 - c. lembar ketiga (warna hijau) untuk arsip Bidang Penagihan dan Keberatan BPKD;
 - d. lembar keempat (warna biru) untuk arsip BPKD;
 - e. lembar kelima (warna biru muda) untuk arsip BPKD.
- (9) Formulir STS terdiri dari 7 (tujuh) rangkap, dengan peruntukan:
 - a. lembar pertama (warna putih) untuk Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu/Penyetor;
 - b. lembar kedua (warna merah) untuk Bank Penerima Setoran;
 - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk Bidang Akuntansi dan Pelaporan BPKD;
 - d. lembar keempat (warna hijau) untuk SPJ Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - e. lembar kelima (warna biru) untuk arsip BPKD;
 - f. lembar keenam (warna kuning) untuk arsip BPKD;
 - g. lembar ketujuh (warna hijau) untuk arsip BPKD.

BAB VI TATA CARA PENGANGSURAN

Pasal 12

- (1) Permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala BPKD selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penyampaian SPTPD dan/atau sejak tanggal penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya disertai dengan dokumen:
 - a. laporan keadaan keuangan perusahaan;
 - b. rekening koran perusahaan untuk 3 (tiga) bulan terakhir yang menunjukkan saldo uang di bank;
 - c. besarnya pajak yang terutang yang ditunjukkan dengan SPTPD dan SSPD.
- (3) BPKD melakukan penelitian atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.

- (4) Bupati dapat memberikan persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak menerima Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan:
 - a. angsuran pembayaran pajak dilaksanakan secara teratur dan berturut-turut, maksimal 4 (empat) kali, selama-lamanya 1 (satu) tahun sejak tanggal persetujuan Bupati;
 - b. penundaan pembayaran pajak dilakukan maksimal 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan.
- (5) Apabila setelah melewati waktu 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 13

Bentuk, jenis, isi, ukuran tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan pajak mengacu kepada sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.

BAB VII TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 14

- (1) Pajak Terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran ditagih dengan menggunakan Formulir STPD.
- (2) Formulir STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 4 (empat) rangkap, dengan peruntukan:
 - e. lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
 - f. lembar kedua (warna merah) untuk arsip Bidang Pendataan dan Pendaftaran BPKD;
 - g. lembar ketiga (warna kuning) untuk arsip Bidang Penagihan dan Keberatan BPKD;
 - h. lembar keempat (warna hijau) untuk arsip BPKD.

Pasal 15

- (1) Penagihan Pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, dan Pelelengan.
- (2) Penagihan dengan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pembuatan daftar Surat Teguran Wajib Pajak yang dilakukan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah batas waktu jatuh tempo pembayaran;
 - b. penerbitan Surat Teguran;
 - c. penyampaian/penyerahan Surat Teguran kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (3) Penagihan dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pembuatan daftar Surat Paksa untuk Wajib Pajak yang setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran belum menyetor pajak terutang;
 - b. penerbitan Surat Paksa berdasarkan daftar Surat Paksa;
 - c. pengiriman/penyerahan Surat Paksa kepada Wajib Pajak yang bersangkutan melalui Juru Sita Pajak;
 - d. pembuatan Laporan Pelaksanaan Surat Paksa;

- (4) Penagihan dengan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pembuatan daftar Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan untuk wajib pajak yang belum melunasi utang pajaknya 2 x 24 jam setelah penerbitan Surat Paksa;
 - b. penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - c. pelaksanaan Penyitaan oleh Juru Sita Pajak dengan menyerahkan barang milik Wajib Pajak yang boleh disita menurut perundang-undangan yang dirinci pada Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - d. pembuatan Laporan Pelaksanaan Penyitaan;

Pasal 16

- (1) Apabila setelah dilakukan penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) Wajib Pajak belum juga melunasi utang pajaknya dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, pejabat yang berwenang mengajukan permintaan penetapan waktu pelaksanaan lelang.
- (2) Pengajuan permintaan penetapan waktu lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pembuatan daftar Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang untuk Wajib Pajak yang belum melunasi utang pajaknya sampai dengan berakhirnya batas Waktu yang ditentukan;
 - b. pemeriksaan hari, tanggal, dan jam pelelangan yang disetujui oleh Kepala BPKD dan Permintaan Penegasan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN);
 - c. penyiapan berkas penyitaan Wajib Pajak yang bersangkutan dan Pengumuman Lelang;
 - d. pelaksanaan Lelang sesuai dengan hari, tanggal dan jam yang telah ditentukan.
- (3) Pencabutan Penyitaan dan Pengumuman Lelang, kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
 - a. pembuatan Daftar Surat Pencabutan Penyitaan untuk Wajib Pajak yang telah melunasi utang pajaknya sesudah penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sampai dengan sebelum Pengumuman Lelang;
 - b. penerbitan Surat Pencabutan Penyitaan;
 - c. pelaksanaan Pencabutan Penyitaan dengan pembuatan Berita Acara Pencabutan Penyitaan;
 - d. pembuatan Laporan Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan;
 - e. monitoring penyetoran Wajib Pajak untuk mengetahui Wajib Pajak yang telah melunasi utang pajaknya sesudah Pengumuman Lelang sampai dengan sebelum Pelaksanaan Lelang;
 - f. pembuatan daftar Surat Pencabutan Pengumuman Lelang;
 - g. penerbitan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang;
 - h. pengiriman/penyerahan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang oleh Juru Sita Pajak;
- (4) Bentuk formulir dan buku/daftar yang dipergunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 17

- (1) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak diajukan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala BPKD paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran dengan disertai alasan-alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilampiri:
 - a. SPTPD;
 - b. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan;
 - c. laporan keuangan yang sah, periode permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (3) Kepala BPKD dapat menunjuk petugas untuk melakukan verifikasi dan/atau pemeriksaan dan/atau permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi dan/atau pemeriksaan dan/atau permintaan keterangan kepada Wajib Pajak melaporkan hasilnya kepada Kepala BPKD sebagai dasar pemberian persetujuan.
- (5) Pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima, dengan ketentuan:
 - a. pengurangan maksimal 50% (lima puluh persen) dari besarnya pajak terutang;
 - b. keringanan berupa pelunasan pajak selama-lamanya 1 (satu) tahun.
- (6) Apabila setelah melewati waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan Bupati tidak memberikan Keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (5).
- (7) Bentuk dan tata cara pengisian formulir Suatu Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 18

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu.
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif atas SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala BPKD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Bupati melalui Kepala BPKD dapat memberikan keputusan;

- (4) Apabila setelah melewati waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati melalui Kepala BPKD tidak memberikan keputusan, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap dikabulkan.
- (5) Tata cara pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif adalah sebagai berikut:
 - a. menerima Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif dari Wajib Pajak;
 - b. meneliti kelengkapan permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif dari Wajib Pajak, apabila diperlukan dapat dilakukan pemeriksaan;
 - c. membuat Laporan Hasil Penelitian;
 - d. menyampaikan Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala BPKD untuk diteliti dan dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima;
 - e. membuat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala BPKD, berupa Keputusan Penolakan bila permohonan ditolak, dan Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif bila permohonan dikabulkan;
 - f. menyerahkan Keputusan kepada Wajib Pajak.

BAB X KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 19

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala BPKD atas suatu:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN;
 - e. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan Peraturan Daerah.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati melalui Kepala BPKD secara tertulis dengan disertai alasan-alasan yang jelas dengan dilampiri :
 - a. SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN asli;
 - b. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan;
 - c. laporan keuangan yang sah, periode permohonan keberatan pajak.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan, sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- (6) Bentuk dan format isian formulir permohonan keberatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Tata cara penyelesaian keberatan diatur sebagai berikut:

- a. menerima surat permohonan keberatan dari Wajib Pajak;
- b. meneliti kelengkapan permohonan keberatan dari Wajib Pajak, apabila diperlukan dapat dilakukan pemeriksaan;
- c. membuat laporan hasil penelitian;
- d. menyampaikan laporan hasil penelitian kepada Kepala BPKD untuk diteliti dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan diterima atau ditolak;
- e. menyampaikan berkas keberatan dan pertimbangan Kepala BPKD kepada Bupati untuk pembuatan keputusan penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang diajukan Wajib Pajak;
- f. pembuatan Draft Keputusan yang ditandatangani Kepala BPKD, berupa menerima seluruhnya, sebagian, menolak atau menambah pajak terutang;
- g. menyerahkan Keputusan kepada Wajib Pajak.

Pasal 21

Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

BAB XI TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala BPKD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. masa pajak;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - d. argumen yang jelas;
 - e. SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN asli;
 - f. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan.
- (3) Atas permohonan pengembalian kelebihan pajak, Kepala BPKD dapat menunjuk petugas untuk melakukan pemeriksaan atau permintaan keterangan atas kebenaran data yang dicantumkan dalam surat permohonan.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala BPKD dapat memberikan keputusan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Bupati atau Kepala BPKD tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati melalui Kepala BPKD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.
- (7) Proses pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak setelah diterbitkannya SKPDLB mengacu kepada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku.

BAB XII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK KEDALUWARSA

Pasal 23

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. BPKD melaksanakan pendataan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa berdasarkan basis data yang dimiliki;
 - b. BPKD melaksanakan pengecekan ulang atau validasi atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa;
 - c. berdasarkan hasil validasi, Kepala BPKD mengajukan usulan penghapusan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa, kepada Bupati;
 - d. berdasarkan usulan Kepala BPKD, Bupati dapat menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak yang Sudah Kedaluwarsa;
 - e. Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak yang Sudah Kedaluwarsa dilampiri dengan Daftar Rinci Piutang Pajak yang Sudah Kedaluwarsa.

BAB XIII
TATA CARA PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tatacara pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV
INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 25

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan Pajak dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XV
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 26

- (1) Pajak Terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.

- (2) Jumlah kekurangan pajak terutang dalam SKPDKB dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Jumlah kekurangan pajak terutang dalam SKPDKBT dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan 100% (seratus persen) dari kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) Jumlah kekurangan pajak terutang dalam SKPDKB dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan yang dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.

**BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

- (1) Kegiatan administrasi dan formulir yang dipergunakan dalam pelaksanaan pemungutan pajak hiburan, sepanjang tidak dijelaskan dalam Peraturan Bupati ini, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala BPKD.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 24 Oktober 2018

BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 24 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/cap

MAHMUD

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2018 NOMOR : 44