



WALI KOTA BATAM  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATAM,

Menimbang : bahwa dalam rangka efektivitas pelaksanaan Pajak Barang dan Jasa Tertentu berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Pajak Barang dan Jasa Tertentu;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 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);

4. Undang-Undang . . .

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 131);

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Negara adalah Negara Kesatuan Republik Indonesia
2. Daerah adalah Kota Batam.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Batam atau yang disebut dengan nama lain.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BAPENDA adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Batam.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. 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.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan 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. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

13. Badan . . .

13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
15. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir terdiri dari makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa perhotelan, jasa parkir, jasa kesenian dan hiburan.
16. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
17. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
18. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
19. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
20. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
21. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.

22. Pendaftaran . . .

22. Pendaftaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau BAPENDA untuk mendaftarkan Objek Pajak yang belum terdaftar dalam sistem administrasi perpajakan BAPENDA.
23. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Objek Pajak dan Pendapatan kepada BAPENDA.
24. Pendataan adalah kegiatan yang dilakukan oleh BAPENDA untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis Objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan.
25. Penagihan Pajak yang selanjutnya disebut Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual Barang yang telah disita.
26. Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan mencari, menghimpun, dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti, yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD dan SPTPD.
28. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
29. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang diterbitkan oleh BAPENDA.

30. Pemungutan . . .

30. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak serta pengawasan penyetorannya.
31. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
32. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke BAPENDA.
33. Lembar Kerja Objek Khusus yang selanjutnya disingkat LKOK adalah formulir tambahan yang dipergunakan untuk menghimpun data tambahan atas objek pajak yang mempunyai kriteria khusus yang belum tertampung dalam Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD).
34. SPOPD Elektronik adalah SPOPD dalam bentuk dokumen elektronik.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
36. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
37. 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.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

39. Surat . . .

39. 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.
40. 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 terutang atau seharusnya tidak terutang.
41. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
42. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah surat yang membuktikan telah melunasi pembayaran Pajak dari tempat pembayaran.
43. Bukti Pembayaran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat BP2D adalah bukti pembayaran/penyetoran pajak yang diterima oleh Wajib Pajak.
44. Tempat Pembayaran adalah Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima pembayaran Pajak.
45. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
46. Keberatan Pajak adalah keberatan atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD.
47. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan Pajak terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
48. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disingkat SPb adalah surat keputusan yang menyatakan jumlah pembayaran Pajak sama dengan jumlah Pajak terutang.

49. Utang . . .

49. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak, atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
50. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
51. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
52. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
53. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap akhir Tahun Pajak.
54. Penyegekan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
55. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
56. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain berupa informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek Pajak, antara lain: identitas Wajib Pajak, kepemilikan, perizinan dan data pembayaran yang diperlukan dalam pelaksanaan pemeriksaan.
57. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.



58. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.
59. Objek Sita adalah barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
60. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak yang selanjutnya disingkat SPMKP adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA untuk membayar kelebihan pembayaran pajak.
61. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPMKP.
62. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang selanjutnya disingkat SKPKPP adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA sebagai dasar untuk menerbitkan surat perintah membayar kelebihan pajak.
63. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan Peraturan Perundang-undang Perpajakan.
64. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
65. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
66. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
67. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
68. Surat Ketetapan Bebas Pajak yang selanjutnya disingkat SKBP adalah surat ketetapan yang dibuat untuk Objek Pajak yang tidak dikenakan Pajak.

69. Sistem Manajemen Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat SIMAPATDA adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek Pajak daerah dengan menggunakan teknologi informasi, mulai dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), identitas objek Pajak berupa Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD), perekaman data, pembentukan dan pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan Pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib Pajak melalui pelayanan satu tempat.
70. Pembentukan Basis Data adalah suatu rangkaian kegiatan untuk membentuk suatu basis data yang sesuai dengan ketentuan Sistem Aplikasi (pendaftaran, pendataan dan penilaian, serta pengolahan objek dan subjek pajak bumi dan bangunan) dengan bantuan komputer pada suatu wilayah tertentu yang dilakukan oleh BAPENDA.
71. Pendataan Pasif adalah kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh BAPENDA berdasarkan laporan yang diterima dari wajib pajak dan/atau pejabat/instansi terkait.
72. Pendataan Aktif adalah kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh BAPENDA dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan pendapatan dengan laporan pendapatan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.
73. Penilai Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BAPENDA yang ditunjuk oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Penilaian Pajak.
74. Wajib Pajak Nonefektif adalah Wajib Pajak yang tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak namun belum dilakukan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD.
75. Wajib Pajak Nonaktif adalah Wajib Pajak yang tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak dan telah dilakukan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD.

76. Nonefektif . . .

76. Nonefektif Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Nonefektif NOPD adalah NOPD Wajib Pajak yang ditempatkan pada tempat khusus dalam Sistem Manajemen Pendapatan Daerah (SIMAPATDA) karena tidak melakukan transaksi pembayaran Pajak Barang dan Jasa Tertentu selama 5 (lima) tahun berturut-turut atau lebih yang karena permohonan wajib pajak atau secara jabatan.
77. Identitas Pajak adalah Nomor yang diberikan pada wajib pajak untuk sarana dalam administrasi perpajakan sebagai tanda pengenal atau identitas diri dari Wajib Pajak dalam memenuhi hak dan kewajibannya.
78. Penetapan secara jabatan adalah penetapan secara jabatan atas kewajiban perpajakan sebelum wajib pajak dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak, dimana Wajib Pajak yang sudah memenuhi syarat menurut peraturan perundang-undangan.
79. Pemeriksa Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan BAPENDA atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota atau Pejabatan yang ditunjuk, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggungjawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
80. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang diselenggarakan oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, bukti dan keterangan yang dikumpulkan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
81. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disebut dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan.
82. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
83. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

84. Surat . . .

84. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
85. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
86. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
87. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
88. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
89. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
90. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Tanda Pemeriksa Pajak adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Badan yang merupakan bukti bahwa orang yang Namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak Daerah.
91. Kuesioner Pemeriksaan Pajak adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan pajak yang dapat digunakan oleh Wajib Pajak sebagai sarana pemberian pendapat atau evaluasi atas pelaksanaan pemeriksaan.

92. Pemeriksaan adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor BAPENDA.
93. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
94. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
95. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir hasil pemeriksaan.
96. Tim Pembahas adalah tim yang dibentuk oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA yang bertugas untuk membahas perbedaan antara pendapat Wajib Pajak dan Pemeriksaan Pajak pada saat dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
97. Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah jangka waktu yang diberikan kepada Pemeriksa Pajak untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak yang dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal penandatanganan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
98. Keadaan kahar adalah bencana alam, kebakaran, kerusuhan massal atau huru-hara, wabah penyakit dan/atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota atau Kepala BAPENDA.
99. Insidentil adalah sesuatu yang terjadi atau dilakukan hanya pada kesempatan atau waktu tertentu.
100. Kepailitan adalah seorang atau badan yang merupakan wajib pajak yang mempunyai kesulitan keuangan untuk membayar hutangnya dinyatakan pailit oleh pengadilan.
101. Hari adalah hari kerja.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan PBJT dan memberikan kemudahan dan kepastian hukum bagi masyarakat dan/atau pelaku usaha yang akan melakukan pengurusan PBJT di Daerah.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:

- a. Objek, Subjek, dan Wajib Pajak PBJT;
- b. Dasar Pengenaan, Tarif Pajak, dan Masa Pajak PBJT;
- c. Pendaftaran, Pendataan, dan Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak;
- d. Penonaktifan dan Penonefektifan NPWPD dan/atau NOPD;
- e. Penetapan Besaran Pajak, Penerbitan, dan Penyampaian STPD dan SKPD;
- f. Pemeriksaan Pajak;
- g. Penagihan Pajak;
- h. Penghapusan dan Pengurangan Sanksi Administratif;
- i. Keberatan dan Banding;
- j. Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Pembayaran Pajak;
- k. Pembayaran, Penyetoran, Pelaporan, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak;
- l. Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak;
- m. Pengembalian Kelebihan Bayar; dan
- n. Kedaluwarsa Penagihan.

## BAB IV OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK PBJT

### Pasal 4

- (1) Objek PBJT merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Barang dan Jasa Tertentu yang meliputi Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Perhotelan, Jasa Parkir, Jasa Kesenian, dan Hiburan.

(2) Subjek . . .

- (2) Subjek Pajak PBJT adalah konsumen atas Barang dan Jasa Tertentu.
- (3) Wajib Pajak PBJT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Barang dan Jasa Tertentu.
- (4) Dikecualikan dari objek PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Penyerahan Makanan dan/atau Minuman:
    1. dengan peredaran usaha tidak melebihi Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan;
    2. dilakukan oleh toko swalayan atau sejenisnya yang tidak semata-mata menjual Makanan dan/atau Minuman.
    3. dilakukan oleh pabrik Makanan dan/atau Minuman; dan
    4. disediakan oleh penyedia fasilitas yang kegiatan usaha utamanya menyediakan pelayanan jasa menunggu pesawat (*lounge*) pada bandar udara.
  - b. Konsumsi Tenaga Listrik:
    1. Konsumsi Tenaga Listrik oleh instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan penyelenggara negara lainnya;
    2. Konsumsi Tenaga Listrik pada tempat yang digunakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan asing berdasarkan asas timbal balik;
    3. Konsumsi Tenaga Listrik pada rumah ibadah, panti jompo, panti asuhan, atau panti sosial sejenis lainnya yang mendapat rekomendasi atau izin dari Pemerintah Daerah;
    4. Konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri dengan kapasitas sampai dengan 500 kW (lima ratus kilowatt) yang tidak memerlukan izin dari instansi teknis terkait; dan
    5. Konsumsi Tenaga Listrik di Kawasan *hinterland*/Pulau kecil di luar Daerah dengan menggunakan pembangkit tenaga listrik dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah.
  - c. Jasa Perhotelan:
    1. Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;

2. Jasa . . .

2. Jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis;
  3. Jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
  4. Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata; dan
  5. Jasa persewaan ruangan untuk diusahakan di hotel.
- d. Jasa Parkir:
1. Jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
  2. Jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya;
  3. Jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara asing dengan asas timbal balik; dan
  4. Jasa tempat parkir dalam pemukiman penduduk yang disediakan bagi warga kompleks perumahan.
- e. Jasa Kesenian dan Hiburan:
1. promosi budaya tradisional dengan tidak dipungut bayaran;
  2. kegiatan layanan masyarakat dengan tidak dipungut bayaran; dan
  3. perlombaan/permainan tradisional yang tidak dipungut bayaran.

## BAB V DASAR PENGENAAN, TARIF PAJAK, DAN MASA PAJAK PBJT

### Pasal 5

Dasar pengenaan PBJT merupakan 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;
- b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
- c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;

d. jumlah . . .



- 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.

#### Pasal 6

- (1) Tarif PBJT ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus tarif PBJT atas jasa Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh jasa boga dan katering ditetapkan sebesar 2,5% (dua koma lima persen).
- (3) Khusus tarif PBJT atas jasa hiburan pada diskotek, karaoke, kelab malam, bar, dan mandi uap/spa ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen).
- (4) Khusus tarif PBJT atas pengguna Tenaga Listrik ditetapkan sebagai berikut:
  - a. pengguna golongan sosial, tarif pajak ditetapkan sebesar 6% (enam persen);
  - b. pengguna rumah tangga, tarif pajak ditetapkan sebesar 7% (tujuh persen); dan
  - c. pengguna bisnis, tarif pajak ditetapkan sebesar 8% (delapan persen).
- (5) Khusus tarif PBJT atas Tenaga Listrik untuk:
  - a. konsumsi Tenaga Listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam, ditetapkan sebesar 3% (tiga persen); dan
  - b. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri, ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).
- (6) Ketentuan saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
  - a. pembayaran/penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
  - b. konsumsi/pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
  - c. pembayaran/penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
  - d. pembayaran/penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
  - e. pembayaran/penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 7

- (1) Saat terutang Pajak PBJT ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (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.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

BAB VI  
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN  
SISTEM MANAJEMEN INFORMASI OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu  
Pendaftaran Wajib Pajak dan Objek Pajak

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak PBJT yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Wali Kota atau Kepala BAPENDA dengan menggunakan formulir SPOPD.
- (2) Formulir SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Formulir SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh Wajib Pajak pada:
  - a. Kantor BAPENDA; atau
  - b. tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA, maupun dengan cara mengunduh melalui website <https://bapenda.batam.go.id>.
- (4) Wajib Pajak yang memiliki NPWPD wajib mengisi NPWPD pada kolom yang tersedia dalam SPOPD.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak yang belum memiliki NPWPD diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala BAPENDA.

(6) Selain . . .

- (6) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala BAPENDA juga menerbitkan NOPD.
- (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan.
- (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk Badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
- (9) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (10) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala BAPENDA secara jabatan menerbitkan NPWPD dan/atau NOPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh BAPENDA.

Bagian Kedua  
Pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak

Pasal 9

- (1) Pendataan Wajib Pajak dapat dilakukan dengan cara:
  - a. Pendataan Aktif; dan
  - b. Pendataan Pasif.
- (2) Pendataan Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh BAPENDA untuk mendatangi objek pajak dan menyampaikan surat pemberitahuan sebagai objek pajak dan mengisi SPOPD sesuai dengan kondisi di lapangan.
- (3) Pendataan Pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh BAPENDA berdasarkan laporan/permohonan yang diterima dari Wajib Pajak.

Bagian Ketiga  
Pengisian SPOPD

Paragraf 1  
Umum

Pasal 10

- (1) SPOPD harus diisi dengan benar, jelas dan lengkap serta wajib ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau kuasanya.

(2) Wajib . . .

- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau kuasanya dalam menyampaikan SPOPD harus melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. untuk Wajib Pajak orang pribadi:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Kartu Izin Tinggal Terbatas/Kartu Izin Tinggal Tetap dan NPWPD; dan
    2. Surat Kuasa bermaterai jika dikuasakan beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa.
  - b. untuk Wajib Pajak Badan:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Kartu Izin Tinggal Terbatas/Kartu Izin Tinggal Tetap Pengurus dan NPWPD;
    2. Surat Kuasa bermaterai jika dikuasakan beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
    3. fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya; dan
    4. fotokopi paspor pengurus bagi warga negara asing.
- (3) Pengisian SPOPD dalam rangka pendaftaran Wajib Pajak atau Objek Pajak dapat dilakukan secara daring.

Paragraf 2  
Dokumen Pajak Daerah PBJT

Pasal 11

Dokumen Pajak PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Perhotelan, Jasa Parkir, Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), terdiri atas:

- a. fotokopi NPWPD;
- b. fotokopi akta pendirian dan perubahannya untuk Wajib Pajak Badan;
- c. izin yang dikeluarkan oleh instansi berwenang;
- d. fotokopi surat izin domisili; dan
- e. denah lokasi dan foto Objek Pajak.

Bagian Keempat  
Penyampaian SPOPD

Pasal 12

- (1) SPOPD yang telah diisi oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala BAPENDA.

(2) Penyampaian . . .

- (2) Penyampaian SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat secara pribadi atau dikuasakan.

#### Pasal 13

SPOPD yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, ditindaklanjuti oleh BAPENDA dengan melakukan penelitian kelengkapan pengisian formulir dan lampiran dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOPD, Kepala BAPENDA secara jabatan menerbitkan NPWPD dan NOPD.
- (2) Penerbitan NPWPD dan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil verifikasi oleh petugas.

#### Pasal 15

- (1) Wajib Pajak yang belum melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), namun telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak tetap diterbitkan NPWPD dan NOPD.
- (2) Penerbitan NPWPD dan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara jabatan.
- (3) Penerbitan NPWPD dan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pendaftaran sebagai Objek Pajak.
- (4) Penetapan Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pendaftaran sebagai Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diusulkan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah I atau Kepala Bidang Pajak Daerah II atau juga nomenklatur lain berdasarkan hasil verifikasi petugas yang ditunjuk oleh BAPENDA.
- (5) Format Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pendaftaran Sebagai Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Keputusan Kepala BAPENDA yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari sejak diterbitkan.

Pasal 16 . . .

#### Pasal 16

Wajib Pajak yang memiliki lebih dari 1 (satu) Objek Pajak untuk jenis Pajak PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) hanya diterbitkan 1 (satu) NPWPD.

#### Pasal 17

- (1) Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yang telah memperoleh NPWPD dan NOPD diberikan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pendaftaran sebagai Objek Pajak dan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Penunjukan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Surat Keputusan Kepala BAPENDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipasang atau ditempelkan pada lokasi Objek Pajak yang mudah diketahui, dilihat, dan dibaca oleh Subjek Pajak maupun petugas Pajak.
- (3) Format Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Penunjukan sebagai Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 18

- (1) Pemberlakuan penetapan sebagai Wajib Pajak PBJT dapat diberikan masa tenggang paling lama 3 (tiga) bulan sejak kegiatan usaha mulai beroperasi.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas PBJT penggunaan Tenaga Listrik dan Jasa Parkir.
- (3) Masa tenggang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
  - a. melaporkan memulai kegiatan usaha;
  - b. wajib menyampaikan laporan peredaran usaha setiap bulan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (4) Selama masa tenggang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pemungutan pajak kepada konsumen atau pelanggan.

#### Bagian Kelima

#### Perubahan Data Nomor Identitas Pajak

#### Pasal 19

- (1) Perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak dapat dilakukan dalam hal data yang terdapat dalam sistem administrasi perpajakan berbeda dengan keadaan yang sebenarnya.

(2) Perubahan . . .

- (2) Perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Perubahan data yang memerlukan pemberian NPWPD dan NOPD baru; dan
  - b. Perubahan data yang tidak memerlukan pemberian NPWPD dan NOPD baru.
- (3) Bentuk perubahan data yang memerlukan pemberian NPWPD dan NOPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. perubahan Identitas Wajib Pajak Perorangan;
  - b. perubahan Identitas Wajib Pajak Badan; dan/atau
  - c. perubahan Alamat/Beda Kecamatan.
- (4) Bentuk perubahan data yang tidak memerlukan pemberian NPWPD dan NOPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu perubahan Merek atau Nama Objek Pajak.
- (5) Perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui permohonan Wajib Pajak secara pribadi atau yang dikuasakan.
- (6) Perubahan data berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan dengan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala BAPENDA dengan melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perbedaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah penelitian, pemeriksaan, pengecekan dan verifikasi lapangan oleh BAPENDA.

Bagian Keenam  
Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak dan  
Perekaman Transaksi Usaha Secara Elektronik

Paragraf 1  
Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak

Pasal 20

BAPENDA dapat melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan dan penyempurnaan Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak.

Pasal 21 . . .

#### Pasal 21

- (1) Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak dilakukan dengan cara:
  - a. pemeliharaan basis data secara pasif; atau
  - b. pemeliharaan basis data secara aktif.
- (2) Pemeliharaan basis data secara pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pemeliharaan basis data yang dilaksanakan karena adanya permohonan/pengajuan laporan dari wajib pajak.
- (3) Pemeliharaan basis data secara aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pemeliharaan yang dilaksanakan berdasarkan rencana kerja yang telah disusun oleh BAPENDA untuk penguatan basis data SIMAPATDA.

#### Pasal 22

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek pajak dan subjek pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak, BAPENDA dapat bekerjasama dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama, Direktorat Jenderal Pajak, Biro Pusat Statistik dan instansi lain yang terkait.
- (2) Pendataan dan penilaian objek pajak dan subjek pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SIMAPATDA dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

Setiap Petugas atau tenaga ahli atau instansi yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA untuk melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak dan subjek pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan Basis Data SIMAPATDA untuk merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 . . .



Paragraf 2  
Perekaman Data Transaksi Pembayaran Secara Elektronik

Pasal 24

- (1) Dalam rangka memberikan kepastian jumlah pembayaran yang diberikan/dibayarkan oleh konsumen Barang dan Jasa Tertentu kepada Wajib Pajak terhadap layanan usaha yang diberikan, dilakukan perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik.
- (2) Perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan pemasangan Perangkat Perekaman Data Transaksi Pembayaran (PPDTP) oleh BAPENDA pada seluruh perangkat pencatatan transaksi pembayaran Wajib Pajak.
- (3) Pemasangan perangkat perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Objek PBJT, meliputi:
  - a. Makanan dan/atau Minuman;
  - b. Jasa Perhotelan;
  - c. Jasa Parkir; dan
  - d. Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (4) Dikecualikan dari pemasangan perangkat perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Objek PBJT, meliputi:
  - a. Makanan dan/atau Minuman untuk jasa boga dan katering;
  - b. Jasa Kesenian dan Hiburan bersifat Insidentil yang menggunakan tiket masuk yang sudah divalidasi oleh BAPENDA; dan
  - c. Tenaga Listrik.
- (5) Pemasangan perangkat perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan sumber pendanaan yang berasal dari APBD dan/atau perbankan.
- (6) Perangkat dan sistem perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik yang didanai oleh perbankan merupakan bagian dari layanan bank selaku Kas Daerah yang ditunjuk.

(7) Data . . .

- (7) Data transaksi pembayaran secara elektronik yang diperoleh BAPENDA dijamin kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Kriteria dan standar operasional prosedur pemasangan dan penggunaan perangkat perekam data transaksi pembayaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BAPENDA.

#### Pasal 25

- (1) Pemasangan perangkat perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) yang bersumber dari perbankan, ditindaklanjuti dengan pembukaan rekening pada bank Kas Daerah, jika pelaku usaha belum memiliki rekening pada bank terkait.
- (2) Dalam pelaksanaan pemasangan perangkat perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) Wajib Pajak wajib:
  - a. memberikan dukungan kepada Petugas BAPENDA untuk masuk ke tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemasangan perangkat perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik;
  - b. memberikan akses mengunduh data transaksi pembayaran secara elektronik yang dikelola dalam bentuk *database*, *cloud* atau sebutan lain yang sejenis agar dapat terkoneksi dengan sistem BAPENDA;
  - c. menyediakan perangkat mesin kasir/*point of sales/cash register* dan perangkat transaksi pembayaran lainnya, serta menyediakan daya listrik, jaringan internet, dan tempat penyimpanan perangkat perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik milik BAPENDA;
  - d. menjaga perangkat dan sistem perekaman dalam keadaan berfungsi, serta tidak diperkenankan memindahkan, merusak segel pengaman, mengubah (menambah/mengurangi) dan/atau merusak perangkat yang dipasang; dan
  - e. memberitahukan kepada BAPENDA terhadap rencana perubahan perangkat dan/atau aplikasi sistem perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik paling lama 3 (tiga) Hari sebelum perubahan dilakukan.

(3) Wajib . . .

- (3) Wajib Pajak memberikan struk/bukti pembayaran kepada konsumen dengan mencantumkan:
  - a. dalam hal harga jual belum termasuk Pajak Daerah, maka pada struk/bukti pembayaran mencantumkan perhitungan Pajak Daerah; atau
  - b. Dalam hal harga jual sudah termasuk Pajak Daerah maka struk/bukti pembayaran mencantumkan informasi: “harga sudah termasuk Pajak Daerah”.
  - c. Apabila Wajib Pajak tidak mencantumkan informasi sebagaimana pada huruf a dan b maka dikenakan sanksi berupa
- (4) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah.

#### Pasal 26

- (1) Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dikenakan sanksi berupa:
  - a. teguran tertulis dilakukan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban dalam pemasangan perangkat perekaman data transaksi pembayaran secara elektronik yang dilakukan oleh petugas yang telah memenuhi persyaratan dan kelengkapan dalam pelaksanaan tugasnya;
  - b. penggantian kerugian dengan mengganti perangkat yang dapat dioperasikan untuk perekaman data transaksi pembayaran apabila Wajib Pajak dengan sengaja atau karena kelalaiannya mengakibatkan peralatan perekaman tidak berfungsi;
  - c. pembekuan izin usaha dilakukan apabila Wajib Pajak dengan sengaja atau kelalaiannya mengakibatkan tidak dapat dilaksanakan kewajiban pemasangan alat pemasangan transaksi, melalui Dinas penerbit izin berdasarkan rekomendasi dari BAPENDA; dan
  - d. pencabutan izin usaha pencabutan izin usaha dilakukan oleh Dinas penerbit izin berdasarkan rekomendasi BAPENDA apabila setelah dilakukan pembekuan izin, namun belum juga melakukan pemenuhan kewajiban pemasangan perangkat perekaman data transaksi usaha.

- (2) Bank mitra dan penyedia layanan perekaman data transaksi secara elektronik Wajib Pajak yang melanggar ketentuan kerahasiaan data Wajib Pajak dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah.

BAB VII  
PENONAKTIFAN DAN PENONEFEKTIFAN  
NPWPD DAN/ATAU NOPD

Bagian Kesatu  
Penonaktifan dan Penonefektifan  
NPWPD dan/atau NOPD

Paragraf 1  
Penonaktifan

Pasal 27

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Kepala BAPENDA secara jabatan dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA menerbitkan keputusan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Pasal 28

- (1) Tata cara penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD dilakukan melalui:
  - a. permohonan Wajib Pajak/kuasa/ahli waris; dan
  - b. secara Jabatan.

(2) Pengajuan . . .

- (2) Pengajuan penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD melalui permohonan Wajib Pajak/kuasa/ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. menyampaikan secara langsung;
  - b. pengiriman melalui pos tercatat.
- (3) Permohonan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD diajukan Wajib Pajak/kuasa/ahli waris dengan melampirkan bukti pendukung permohonan, yaitu:
  - a. Identitas Wajib Pajak;
  - b. SSPD PBJT; dan
  - c. alasan permohonan antara lain: bukti pailit, bencana alam, atau surat keterangan tidak mampu.
- (4) Terhadap permohonan penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD oleh Wajib Pajak/kuasa/ahli waris dilakukan verifikasi ditempat dan/atau verifikasi lapangan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala BAPENDA.
- (5) Petugas yang ditunjuk melaporkan hasil pelaksanaan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kepala BAPENDA dengan melampirkan Berita Acara Verifikasi.

Paragraf 2  
Penonefektifan

Pasal 29

- (1) Kepala BAPENDA secara jabatan dapat menetapkan Wajib Pajak Nonefektif atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penetapan secara jabatan Wajib Pajak Nonefektif dilakukan setelah mekanisme pengawasan dan/atau evaluasi lapangan terhadap Wajib Pajak yang secara *official assessment* selama 5 (lima) tahun berturut-turut tidak menyampaikan pelaporan SPTPD dan/atau tidak ada transaksi pembayaran pajak.
- (3) Penetapan terhadap Wajib Pajak Nonefektif dilakukan berdasarkan permohonan secara tertulis Wajib Pajak jika memenuhi kriteria secara nyata tidak melakukan kegiatan usaha.

Pasal 30 . . .

#### Pasal 30

- (1) Permohonan penetapan Wajib Pajak Nonefektif secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan Wajib Pajak dengan cara:
  - a. mengisi dan menandatangani Formulir Penetapan Wajib Pajak Nonefektif; dan
  - b. melampirkan Surat Pernyataan Wajib Pajak Nonefektif dan dokumen pendukung.
- (2) Format Keputusan Kepala BAPENDA tentang Nonefektif NPWPD dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Kedua Penonefektifan NPWPD dan/atau NOPD

#### Pasal 31

- (1) Kepala BAPENDA dapat mengaktifkan kembali Wajib Pajak Nonefektif, dalam hal Wajib Pajak tersebut tidak lagi memenuhi kriteria, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.
- (2) Permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonefektif dapat dilakukan secara tertulis kepada Kepala BAPENDA dengan melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak tidak memenuhi kriteria Wajib Pajak Nonefektif.
- (3) Pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonefektif dihitung sejak dikeluarkannya Surat Keputusan Wali Kota atau Kepala Bapenda.

### BAB VIII PENETAPAN BESARAN PAJAK, PENERBITAN, DAN PENYAMPAIAN STPD DAN SKPD

#### Pasal 32

- (1) Kepala BAPENDA berwenang untuk menerbitkan SKPD dan STPD PBJT.
- (2) Kepala BAPENDA dapat menerbitkan SKPD berdasarkan LHP atau keterangan lain terdapat jumlah pajak terutang lebih besar/sesuai/kurang dari jumlah pajak yang dibayar atau disetor oleh Wajib Pajak.
- (3) STPD dapat diterbitkan apabila hasil penelitian dan verifikasi SKPD diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.

BAB IX . . .

BAB IX  
PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Pemeriksaan Kepatuhan Pemenuhan  
Kewajiban Perpajakan

Pasal 33

- (1) Kepala BAPENDA berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBJT, dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran PBJT;
  - b. Terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
  - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
  - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
  - b. penghapusan NPWPD;
  - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
  - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.
- (5) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak, meliputi:
  - a. kepatuhan penyampaian SPTPD; dan
  - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 34 . . .

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi berupa adanya rekayasa transaksi keuangan, maka disamping dilakukan Pemeriksaan Kantor dapat dilakukan Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 35

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2.
- (3) Jangka waktu Pemeriksaan Kantor dan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 36

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar LHP.

Pasal 37

- (1) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Kepala BAPENDA wajib menunjuk PNS di lingkungan BAPENDA sebagai Pemeriksa untuk membantu menjalankan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (3) Dalam hal Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dipenuhi atau memerlukan pendampingan, Kepala BAPENDA dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang Pemeriksaan sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 38 . . .



### Pasal 38

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar umum Pemeriksaan, yaitu:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan (*audit scope*) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang dapat terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, seorang atau lebih anggota tim;
- e. penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan SP2 yang ditandatangani oleh Kepala BAPENDA;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilakukan di Kantor BAPENDA dan/atau tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu oleh tim pemeriksa Pajak;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilakukan di luar jam kerja;
- i. Pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
- j. Laporan hasil pemeriksaan kantor dan/atau pemeriksaan lapangan digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak dan/atau Surat Penghapusan Pajak.

### Pasal 39

- (1) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
  - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;

b. bahan . . .

- b. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (PAHP) dengan Wajib Pajak mengenai temuan Pemeriksaan;
  - c. dasar pembuatan LHP;
  - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
  - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (2) Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:
- a. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
  - b. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
  - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
  - d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu berkaitan dengan pemeriksaan.

#### Pasal 40

- (1) Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), dilaporkan dalam bentuk LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas serta didokumentasikan dengan baik yang memuat:
- a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
  - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. penugasan Pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  - e. data/ informasi yang tersedia;
  - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - g. materi yang diperiksa;
  - h. uraian hasil Pemeriksaan;
  - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
  - j. penghitungan . . .

- j. penghitungan pajak terutang; dan
- k. simpulan dan usul Pemeriksa.

#### Pasal 41

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Pemeriksaan Kantor kepada Wajib Pajak;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
  - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
  - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
  - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan dengan menyampaikan saran secara tertulis kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- j. mengembalikan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, serta dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan

k. merahasiakan . . .

- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 42

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
  - a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor BAPENDA dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
  - e. meminjam Kertas Kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
  - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
  - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, serta dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. melakukan . . .

- d. melakukan Penyegehan tempat atau ruang tertentu, serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 43

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

#### Pasal 44

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;

b. memberikan . . .

- b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
  - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
  - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
  - e. meminjamkan Kertas Kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
  - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

#### Pasal 45

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
- a. jangka waktu pengujian; dan
  - b. jangka waktu PAHP dan LHP.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, jangka waktu pengujian dilakukan selama 15 (lima belas) Hari sejak diterima Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, jangka waktu pengujian dilakukan selama 30 (empat belas) Hari sejak diterima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 7 (tujuh) Hari untuk Pemeriksaan Kantor dan paling lama 15 (lima belas) Hari untuk Pemeriksaan Lapangan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (5) Jangka waktu LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 8 (delapan) Hari untuk Pemeriksaan Kantor dan 15 (lima belas) Hari untuk Pemeriksaan Lapangan, terhitung sejak tanggal PAHP ditandatangani oleh kedua belah pihak.

#### Pasal 46

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dan ayat (3) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) Hari untuk Pemeriksaan Kantor dan 30 (tiga puluh) Hari untuk Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Pemeriksaan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
  - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
  - c. ruang lingkup Pemeriksaan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
  - d. berdasarkan pertimbangan kepala unit pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 47 . . .

#### Pasal 47

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor, BAPENDA menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian secara tertulis kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 48

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 49

Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
- b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan STPD PBJT.

#### Pasal 50

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak/wakil/kuasa/pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
  1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
  2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- b. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; dan/atau

c. terdapat . . .



- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala BAPENDA.

#### Pasal 51

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b, dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak/wakil/kuasa/pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan.
  - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
    - 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan; atau
    - 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari sejak berakhirnya:
  - a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor; atau
  - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan Kantor,dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

#### Pasal 52

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila dikemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

#### Pasal 53

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.

(2) SP2 . . .

- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, ketua tim Pemeriksaan menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala BAPENDA.

#### Pasal 54

- (1) Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (3) Surat Panggilan Pemeriksaan Kantor atau Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

#### Pasal 55

- (1) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
  - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau

b. pihak . . .

- b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
  2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
  3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.

#### Pasal 56

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak.
- (2) Pertemuan juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Setelah melakukan pertemuan, Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (5) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah dilaksanakan.

Bagian . . .

Bagian Kedua  
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 57

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan menyatakan menolak termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
  - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
  - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/ atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/ atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

(7) Dalam . . .

- (7) Dalam hal pegawai atau telah dewasa dari Wajib anggota keluarga yang Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 58

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 59

Pemeriksa dapat melakukan penetapan pajak secara jabatan berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), atau Pasal 58 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), atau Pasal 58 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (7).

Pasal 60 . . .

Pasal 60

- (1) Hasil Pemeriksaan diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, maka harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP, Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 61

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan dalam bentuk:
  - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
  - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan, Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

(5) Dalam . . .

- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 62

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) kepada Wajib Pajak diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakan PAHP.
- (3) Undangan disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak:
  - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) atau ayat (3); atau
  - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 63 . . .

Pasal 63

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).
- (5) Pemeriksa . . .



- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
  - a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1); dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).

#### Pasal 64

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

#### Pasal 65

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan, berita acara PAHP yang dilampiri ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 66

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) dan ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan LHP.

#### Pasal 67

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

#### Pasal 68

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Pemeriksa melalui kepala unit pelaksana Pemeriksaan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.

(2) Surat . . .

- (2) Surat panggilan dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, maka harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan, maka Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 69

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan, namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan, Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan dan dianggap Wajib Pajak menyetujui hasil Pemeriksaan.

#### Pasal 70

- (1) LHP disusun berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali dalam hal Wajib Pajak:

a. tidak . . .

- a. tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
- b. tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;
- c. tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

#### Pasal 71

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
  - a. penyampaian SPHP; atau
  - b. PAHP, dapat dibatalkan oleh Kepala BAPENDA secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
  - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
  - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

#### Pasal 72

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor BAPENDA.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
  - a. penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
  - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak, maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

#### Pasal 73

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan SKPD dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 74 . . .

#### Pasal 74

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala BAPENDA.
- (2) Instruksi atau persetujuan untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Kepala BAPENDA menerbitkan SKPKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

#### Bagian Ketiga Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

#### Pasal 75

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat meliputi: penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

#### Pasal 76

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria, antara lain sebagai berikut:

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;
- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/ atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

#### Pasal 77

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dapat dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

BAB X  
PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Surat Tagihan Pajak

Pasal 78

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BAPENDA dapat menerbitkan STPD.
- (2) Penerbitan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 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. SKPKDB, SKPKDBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
  - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan 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, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua  
Penagihan Pajak

Pasal 79

- (1) Penagihan Pajak Daerah didasarkan atas Utang Pajak yang tercantum dalam:
  - a. SKPD;
  - b. SKPDKB;
  - c. SKPDKBT;
  - d. STPD;
  - e. Surat Keputusan Pembetulan;
  - f. Surat Keputusan Keberatan; dan
  - g. Putusan Banding
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) Wali Kota atau Kepala BAPENDA berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. Surat Pemberitahuan;
    2. Surat Teguran;
    3. surat perintah Penagihan Seketika dan sekaligus;
    4. Surat Paksa;
    5. surat perintah melaksanakan penyitaan;
    6. surat perintah penyanderaan;
    7. surat pencabutan sita;

8. pengumuman . . .

8. pengumuman lelang;
  9. surat penentuan harga limit;
  10. pembatalan lelang; dan
  11. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (5) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

#### Pasal 81

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5) diawali dengan penerbitan Surat Pemberitahuan dalam waktu 7 (tujuh) Hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran PBJT, besaran jumlah Pajak terutang yang harus dibayar berikut sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda yang dikenakan; dan
  - b. peringatan agar Wajib Pajak dapat segera melunasi piutang pajak untuk menghindari dikenakan tindakan penagihan selanjutnya.
- (3) Dalam hal Surat Pemberitahuan tidak diindahkan, kepada Wajib Pajak diberikan surat teguran I (pertama) atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, dimana dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (4) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, akan diterbitkan surat teguran II (kedua), surat peringatan, atau surat lain yang sejenis, dan Wajib Pajak harus melunasi Pajak terutang.
- (5) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan dalam Surat Teguran Kedua (II), maka BAPENDA dapat melakukan pemasangan pada papan pengumuman di wilayah objek pajak berupa spanduk, stiker maupun iklan di media massa dengan kalimat informasi "Objek Pajak ini belum melunasi Pajak Daerah".



Pasal 82

- (1) Dalam hal surat teguran II (Kedua) dan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (5) tidak diindahkan oleh Wajib Pajak dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajaknya, penagihan akan dilakukan dengan penerbitan surat paksa.
- (2) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan surat teguran.
- (3) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan surat paksa tanpa didahului surat teguran.
- (4) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) sekurang-kurangnya memuat: nama Wajib Pajak, dasar penagihan, besaran Utang Pajak dan perintah untuk membayar diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (6) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (7) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) Hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (8) Pengumuman lelang, dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) Hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.

Pasal 83

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

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Negara Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;

b. Penanggung . . .

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

#### Pasal 84

- (1) Setelah dilakukan penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (6) dan Wajib Pajak belum melunasi jumlah pajak terutang setelah lewat 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Wali Kota atau Kepala BAPENDA mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.
- (2) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam, dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

### BAB XI

#### PENGHAPUSAN DAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 85

- (1) Sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dapat diberikan penghapusan atau pengurangan kepada Wajib Pajak.
- (2) Pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak orang yang mengalami kesulitan keuangan atau Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

#### Pasal 86

Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) diajukan secara perseorangan dan badan.

Pasal 87 . . .

#### Pasal 87

Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) pemohon penghapusan atau pengurangan diajukan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD;
- b. diajukan kepada Wali Kota atau Kepala BAPENDA;
- c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- d. mengemukakan besaran persentase penghapusan atau pengurangan sanksi administratif yang diminta disertai alasan yang jelas;
- e. melampirkan surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak;
- f. melunasi pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
- g. tidak memiliki tunggakan pada tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.

#### Pasal 88

SKPD dan/atau STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif yang tidak mendapatkan persetujuan, tidak dapat diajukan kembali.

#### Pasal 89

- (1) Keputusan atas permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dapat berupa mengabulkan seluruhnya, sebagian atau ditolak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan.

### BAB XII

#### KEBERATAN DAN BANDING

##### Bagian Kesatu

##### Pengajuan Keberatan Pajak

#### Pasal 90

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Kepala BAPENDA atas:
  - a. SKPD PBJT; dan/atau
  - b. STPD PBJT.

(2) Keberatan . . .

- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan apabila Wajib Pajak tidak datang sendiri dalam mengajukan surat keberatan, permohonan wajib melampirkan Surat Kuasa.
- (4) Tanda penerimaan Surat Keberatan yang diberikan oleh BAPENDA sebagai tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

#### Pasal 91

- (1) Pengajuan keberatan atas SKPD dan/atau STPD dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak berpendapat bahwa besaran ketetapan tidak sesuai sebagaimana mestinya dengan alasan atau bukti yang jelas.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD dan/atau STPD dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPD dan/atau STPD paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (5) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara perseorangan untuk SKPD dan/atau STPD.

#### Pasal 92

- (1) Pengajuan keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (6) harus melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) surat keberatan untuk 1 (satu) SKPD/STPD;
  - b. SKPD/STPD;
  - c. bukti pelunasan PBJT bulan sebelumnya; dan
  - d. jumlah PBJT terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan.
- (2) Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan keberatan disertai dengan:

a. fotokopi . . .

- a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
- b. fotokopi bukti pendukung lain yang berkaitan langsung dengan Objek Pajak.

#### Pasal 93

- (1) Wali Kota atau Kepala BAPENDA harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Kepala BAPENDA dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Kepala BAPENDA atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besaran pajak yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota atau Kepala BAPENDA tidak memberikan suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

#### Pasal 94

Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) belum diterbitkan.

#### Pasal 95

- (1) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) ditetapkan berdasarkan hasil Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (3) Dalam hal dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wali Kota atau Kepala BAPENDA terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak.

Pasal 96 . . .

#### Pasal 96

- (1) Dalam hal Keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKPD atau STPD Kepala BAPENDA menerbitkan SKPD atau STPD baru berdasarkan Keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Terhadap SKPD atau STPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diajukan keberatan.

#### Pasal 97

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

#### Pasal 98

Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBJT yang terutang dan pelaksanaan penagihan Pajak.

#### Bagian Kedua Pengajuan Banding

#### Pasal 99

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Permohonan Banding kepada Peradilan Pajak atas Surat Keberatan yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA.
- (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) diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dengan melampirkan salinan Surat Keputusan Keberatan.

(4) Pengajuan . . .

- (4) Pengajuan Permohonan Banding menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

#### Pasal 100

- (1) Dalam hal Permohonan Banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan Permohonan Banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3), tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal Permohonan Banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa kewajiban membayar denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

### BAB XIII KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Bagian Kesatu Kewenangan Kepala Badan

#### Pasal 101

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Wali Kota atau Kepala BAPENDA dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan pembayaran Pajak dan melakukan pembetulan dan/atau pembatalan ketetapan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Wali Kota atau Kepala BAPENDA dapat:

a. memberikan . . .

- a. memberi keringanan, pengurangan, pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan Pajak terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
- b. melakukan pembetulan atau pembatalan ketetapan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar;
- c. mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
- d. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu Objek Pajak.

Bagian Kedua  
Pemberian Keringanan, Pengurangan dan  
Pembebasan Pembayaran Pajak

Pasal 102

- (1) Atas dasar kondisi tertentu, Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan keringanan atau pembebasan ketetapan paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi:
  - a. Objek Pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam meliputi antara lain: gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya; dan
  - b. Objek Pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi antara lain: kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.
- (2) Pengurangan terhadap ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak atas PBJT terutang yang tercantum dalam STPD atau SKPD.

Pasal 103

- (1) Keringanan dan pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

(2) Permohonan . . .



- (2) Permohonan keringan dan pengurangan ketetapan Pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan untuk PBJT terutang yang tercantum dalam STPD atau SKPD.

#### Pasal 104

Permohonan keringanan dan pengurangan ketetapan PBJT terutang yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, STPD;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
- c. diajukan kepada Wali Kota atau Kepala BAPENDA; dan
- d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa.

#### Pasal 105

- (1) Pengurangan ketetapan PBJT terutang harus diajukan dalam jangka waktu:
  - a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkannya SKPD atau STPD;
  - b. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
  - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (2) Pengajuan pengurangan ketetapan PBJT terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
  - a. tidak memiliki tunggakan PBJT Masa Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan ketetapan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
  - b. tidak diajukan keberatan atas STPD atau SKPD yang dimohonkan pengurangan ketetapan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

BAB XIV  
PEMBAYARAN, PENYETORAN, PELAPORAN,  
ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1  
Umum

Pasal 106

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran PBJT terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tanggal 10 (sepuluh) setelah berakhir Masa Pajak.
- (4) Dalam hal jatuh tempo jatuh pada hari libur atau tanggal merah, maka jatuh tempo ditetapkan ke hari kerja berikutnya.
- (5) Pajak yang masih harus dibayar dalam STPD dan SKPD (SKPDKB, SKPDKBT), Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (6) Pajak yang terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan denda administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Pasal 107

- (1) Pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dapat dilakukan secara tunai atau nontunai melalui sistem pembayaran berbasis elektronik pada tempat yang telah ditunjuk atau ditentukan oleh Wali Kota atau Kepala BAPENDA.
- (2) Pembayaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui konter layanan bank yang telah ditunjuk atau ditentukan.

(3) Pembayaran . . .

- (3) Pembayaran secara nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. cek bank;
  - b. giro bilyet;
  - c. transaksi elektronik perbankan; dan
  - d. *e-commerce*.
- (4) Pembayaran dengan cek bank/giro bilyet sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
- (5) Wajib Pajak menerima STTS atau bukti lain yang ditetapkan dan disahkan sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBJT dari tempat pembayaran.
- (6) Tempat pembayaran berkewajiban memberikan/mengirimkan STTS kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran PBJT.

#### Paragraf 2

#### Pembayaran Pajak Secara Nontunai atau Elektronik

#### Pasal 108

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran/penyetoran PBJT dengan sistem pembayaran Pajak nontunai atau secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1).
- (2) Pembayaran/penyetoran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam mata uang Rupiah.
- (3) Transaksi pembayaran/penyetoran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kas Daerah atau bank/pos tempat layanan bayar dengan menggunakan Kode Billing.

#### Pasal 109

- (1) Transaksi pembayaran/penyetoran PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) dapat dilakukan melalui teller bank/pos tempat layanan bayar, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), *Internet Banking*, *Electronic Data Capture* (EDC) dan *e-commerce*.
- (2) Atas pembayaran/penyetoran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak menerima BP2D sebagai bukti setoran.

(3) BP2D . . .

- (3) BP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam bentuk:
  - a. dokumen bukti pembayaran yang diterbitkan bank/pos tempat layanan bayar, untuk pembayaran/penyetoran melalui teller bank/pos tempat layanan bayar;
  - b. struk bukti transaksi, untuk pembayaran melalui ATM dan EDC;
  - c. dokumen elektronik, untuk pembayaran/penyetoran melalui internet banking dan *e-commerce*; dan
  - d. teraan BP2D pada SSPD melalui teller bank/pos tempat layanan bayar dengan menggunakan SSPD.
- (4) BP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk cetakan, salinan dan fotokopi, kedudukannya disamakan dengan SSPD dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal terdapat perbedaan data pembayaran yang tertera dalam BP2D dengan data pembayaran menurut sistem pembayaran perpajakan secara elektronik, maka yang dianggap sah adalah data sistem pembayaran Pajak secara elektronik.

#### Pasal 110

- (1) Wajib Pajak dapat memperoleh kode *billing* dengan cara membuat sendiri pada aplikasi *billing* BAPENDA yang dapat diakses melalui laman *ebilling.batam.go.id* dengan melakukan input data setoran Pajak yang akan dibayarkan, melalui penginputan NOP, Jenis Setoran (Masa), Bulan Pajak dan Jumlah Pajak.
- (2) Dalam hal terbitnya SKPD dan SKPDKB untuk memperoleh kode *billing* dengan cara membuat sendiri pada aplikasi *billing* BAPENDA yang dapat diakses melalui laman *ebilling.batam.go.id* dengan melakukan input data setoran Pajak yang akan dibayarkan, melalui penginputan NOP, Jenis Setoran (Ketetapan), Bulan Pajak dan Jumlah Pajak,

#### Pasal 111

Mekanisme pembayaran/penyetoran pajak melalui Teller Bank/Pos tempat layanan bayar dengan menggunakan SSPD elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menunjukkan kode *billing* kepada Teller Bank/Pos;

b. *teller* . . .

- b. *teller* bank/pos tempat layanan bayar merekam data pembayaran/setoran pajak untuk menerbitkan bukti STTS;
- c. Wajib pajak menerima bukti STTS.

#### Pasal 112

- (1) Kode *Billing* yang dibuat sendiri oleh Wajib Pajak berlaku sampai dengan jatuh tempo pembayaran pajak, dan tidak dapat dipergunakan setelah melewati jangka waktu tersebut.
- (2) Dalam hal kode *billing* tidak dapat dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak dapat membuat kembali kode *billing*.

#### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 113

- (1) Wajib Pajak PBJT wajib mengisi SPTPD dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia, satuan mata uang rupiah, serta menandatangani untuk disampaikan atau dilaporkan ke BAPENDA dengan melampirkan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (2) Pelaporan SPTPD PBJT atas makanan dan/atau minuman khusus untuk konter atau tenant yang berada di lingkungan pugasera atau *foodcourt*, pelaporan disampaikan oleh pengelola secara kolektif.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh PBJT terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam 1 (satu) Masa Pajak.

#### Pasal 114

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) berbentuk:
  - a. formulir kertas (*hardcopy*); atau
  - b. dokumen elektronik
- (2) Penyampaian SPTPD dalam bentuk kertas (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ke BAPENDA dengan cara:
  - a. menyampaikan langsung; atau

b. melalui . . .

- b. melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Penyampaian SPTPD dalam bentuk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ke BAPENDA dengan cara:
  - a. melalui laman penyalur SPTPD elektronik yang disediakan BAPENDA; atau
  - b. melalui jaringan komunikasi data yang terhubung khusus antara BAPENDA dengan Wajib Pajak.

#### Pasal 115

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) dilakukan untuk setiap Masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Jatuh tempo pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal 15 (lima belas) setelah berakhir Masa Pajak.
- (4) Dalam hal jatuh tempo jatuh pada hari libur atau tanggal merah, maka jatuh tempo ditetapkan ke hari kerja berikutnya.

#### Pasal 116

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sesuai tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Besaran sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per masa pajak, dihitung setiap tanggal jatuh tempo pelaporan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami Keadaan Kahar.

#### Pasal 117

- (1) Wajib Pajak atas kehendak sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.

(2) Pembetulan . . .

- (2) Pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan dilakukan atas SPTPD dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf b, maka hasil pembetulan juga disampaikan dalam bentuk elektronik.
- (4) Pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Bagian Ketiga  
Penelitian SPTPD

Pasal 118

- (1) Kepala BAPENDA melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1).
- (2) Penelitian dan verifikasi atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
  - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
  - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Dalam hal hasil Penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala BAPENDA menerbitkan STPD.

(4) STPD . . .

- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian dan verifikasi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak benar dari Wajib Pajak, Kepala BEPENDA dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Keempat  
Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran  
Pajak Terutang atau Utang Pajak

Pasal 119

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wali Kota atau Kepala BAPENDA untuk mengangsur, menunda perpanjangan batas waktu pembayaran, pelaporan pajak, pemberian fasilitas angsuran, atau menunda pembayaran Pajak terutang dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau Keadaan Kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Wali Kota atau Kepala BAPENDA berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota atau Kepala BAPENDA.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan:
  - a. 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) SKPD PBJT atau STPD PBJT;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - c. mencantumkan:
    1. jumlah Pajak terutang dan/atau utang PBJT yang dimohonkan pengangsuran pembayaran, masa angsuran dan besarnya angsuran;
    2. jumlah utang PBJT yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaan;



3. ditandatangani . . .

-73-

3. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampirkan surat kuasa;
  4. diajukan paling lambat 9 (sembilan) Hari sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  5. tidak memiliki tunggakan PBJT selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
  6. fotokopi SKPD PBJT atau STPD PBJT yang dimohonkan pengangsuran atau penundaan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila disampaikan oleh selain yang menandatangani, maka wajib disertakan dengan surat kuasa.
- (5) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai surat permohonan pengangsuran atau penundaan sehingga dapat dipertimbangkan untuk tidak ditindaklanjuti.

#### Pasal 120

- (1) Setelah meneliti dan mempertimbangkan permohonan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (3), Wali Kota atau Kepala BAPENDA memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari sejak tanggal diterima surat permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menyetujui seluruh jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lama-penundaan, menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lama penundaan, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota atau Kepala BAPENDA tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari setelah jangka waktu 7 (tujuh) Hari tersebut berakhir.

(4) Persetujuan . . .

- (4) Persetujuan seluruh atau sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atas pembayaran Utang Pajak dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan dalam tahun yang sama sejak diterbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Persetujuan penundaan atas pembayaran Utang Pajak untuk permohonan angsuran atas Utang Pajak dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan dalam tahun yang sama sejak diterbitkan Surat Keputusan Penundaan Pembayaran Pajak.
- (6) 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 dibayar, untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dalam tahun yang sama serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

#### Pasal 121

- (1) Besaran pembayaran angsuran atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (4) atau pelunasan atas penundaan Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (5) ditetapkan dalam jumlah Utang Pajak yang sama besar untuk setiap angsuran atau pelunasannya.
- (2) Pembayaran angsuran atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan Utang Pajak ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga yang timbul akibat angsuran atau penundaan pelunasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (6) dihitung berdasarkan saldo Utang Pajak.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditagih dengan menerbitkan STPD PBJT pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan, atau pada tanggal pembayaran.

#### Pasal 122

Dalam hal Wajib Pajak memiliki pengembalian kelebihan pembayaran pajak (SKPDLB) dan/atau Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga (SKPIB), maka terlebih dahulu diperhitungkan untuk membayar Utang Pajak.

Pasal 123 . . .

Pasal 123

- (1) Dalam hal besaran kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga lebih kecil dari Utang Pajak yang belum diangsur, besaran angsuran dari sisa Utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. jumlah pokok dan bunga setiap angsuran tidak lebih dari jumlah setiap angsuran yang telah disetujui; dan
  - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (2) Penetapan kembali besaran angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Wali Kota atau Kepala BAPENDA memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang pemindahbukuan/pembayaran dan perubahan saldo Utang Pajak serta permintaan usulan perubahan angsuran; dan
  - b. Wajib Pajak menyampaikan usulan perubahan angsuran paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) atau Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga (SPMIB).
- (3) Wali Kota atau Kepala BAPENDA menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak yang juga berfungsi sebagai pembatalan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebelumnya berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wali Kota atau Kepala BAPENDA tidak menerima usulan perubahan angsuran dari Wajib Pajak, Wali Kota atau Kepala BAPENDA dapat menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan ketentuan:
  - a. nilai angsuran adalah sebesar sisa Utang Pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
  - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (5) Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berfungsi sebagai pembatalan atas Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebelumnya.

- (6) Dalam hal besaran kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap berkewajiban melunasi sisa Utang Pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

## BAB XV PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

### Bagian Kesatu Pembetulan Ketetapan Pajak

#### Pasal 124

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Wali Kota atau Kepala BAPENDA dapat melakukan pembetulan meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara Petugas BAPENDA dan Wajib Pajak, yaitu:
  - a. kesalahan penulisan berupa kesalahan penulisan NOPD, Nama, Alamat, Luas Tanah dan/atau bangunan;
  - b. kesalahan perhitungan besaran pajak terutang yang seharusnya ditetapkan; dan/atau
  - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan berupa kekeliruan dalam penetapan tarif dan sanksi administrasi.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

#### Pasal 125

- (1) Permohonan pembetulan atas SKPD dan/atau STPD hanya dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, STPD, SKPDLB, atau Surat Keputusan Keberatan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Wali Kota atau Kepala BAPENDA; dan
  - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa.

- (3) Tanggal penerimaan surat yang sudah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah tanggal sejak diterima surat permohonan.

#### Pasal 126

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga dapat dipertimbangkan untuk tidak diproses lebih lanjut.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan dipertimbangkan untuk tidak diproses lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Kepala BAPENDA memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

#### Pasal 127

- (1) Wali Kota atau Kepala BAPENDA akan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
  - b. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wali Kota atau Kepala BAPENDA secara jabatan dapat menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam hal terjadi atau ditemukan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, tanpa permohonan Wajib Pajak.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan atas permohonan wajib pajak diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

### Bagian Kedua Pembatalan Ketetapan Pajak

#### Pasal 128

Wali Kota atau Kepala BAPENDA menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan yang berisi keputusan membatalkan SKPD, STPD, SKPDLB, atau Surat Keputusan Keberatan.

## Pasal 129

Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 dapat dilakukan jika:

- a. hasil pemeriksaan atau penetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
- b. Ketetapan Pajak Terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
- c. diterbitkan Surat Ketetapan Pajak yang seharusnya tidak terutang.

## BAB XVI

## PENGEMBALIAN KELEBIHAN BAYAR

## Pasal 130

Kelebihan pembayaran PBJT terjadi dalam hal:

- a. PBJT yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
- b. dilakukan pembayaran PBJT yang tidak seharusnya terutang.

## Pasal 131

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 kepada Wali Kota atau Kepala BAPENDA.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besaran pengembalian yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - b. melampirkan bukti asli pembayaran PBJT yang sah berupa SSPD; dan
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak dilampiri surat kuasa.
- (3) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga dapat dipertimbangkan untuk tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 132

- (1) Wali Kota atau Kepala BAPENDA dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1), harus memberikan keputusan dengan menerbitkan:
  - a. SKPDLB PBJT, apabila jumlah PBJT yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang.
  - b. SPb, apabila jumlah PBJT sama dengan jumlah PBJT yang seharusnya terutang; dan
  - c. SKPD PBJT, apabila jumlah PBJT yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBJT yang seharusnya terutang.
- (2) Proses permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran dihitung sejak tanggal diterima surat permohonan pengembalian kelebihan.
- (3) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Wali Kota atau Kepala BAPENDA tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dianggap dikabulkan dan SKPDLB PBJT diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 133

Kelebihan pembayaran PBJT dapat dikembalikan dalam hal:

- a. PBJT yang telah dibayar karena diterbitkannya SKPDLB PBJT;
- b. PBJT yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan;
- c. PBJT yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Banding; atau
- d. PBJT yang lebih bayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan sanksi administratif.

Pasal 134

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Wali Kota atau Kepala BAPENDA memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 135

- (1) Kelebihan pembayaran PBJT diperhitungkan terlebih dahulu dengan Utang Pajak lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBJT, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan Pajak yang akan terutang atau dengan Utang Pajak lain atas nama Wajib Pajak.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.
- (4) Dalam hal setelah dilakukan pemindahbukuan Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masih terdapat sisa kelebihan pembayaran Pajak, pengembalian sisa pembayaran Pajak dibayarkan kepada Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal tidak ada Utang Pajak, seluruh kelebihan pembayaran pajak dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (6) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikembalikan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkan:
  - a. SKPDLB PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf a;
  - b. Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf b;
  - c. Surat Keputusan Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf c; atau
  - d. Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf d.

#### Pasal 136

- (1) Wali Kota atau Kepala BAPENDA menerbitkan SKPKPP untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Atas dasar SKPKPP, Wali Kota atau Kepala BAPENDA menerbitkan SPMKP.

Pasal 137 . . .



Pasal 137

- (1) SPMKP dibuat dalam 4 (empat) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut:
  - a. lembar pertama untuk BAPENDA selaku penerbit SPMKP;
  - b. lembar kedua dan ketiga untuk Bidang Pelayanan BAPENDA; dan
  - c. lembar keempat untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (2) Biaya kelebihan pembayaran dibebankan kepada pemerintah Daerah yang ditetapkan pada APBD tahun berjalan.
- (3) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, SPMKP dan SKKP PBJT disampaikan secara langsung oleh petugas yang ditunjuk oleh BAPENDA atau melalui pos tercatat ke Wajib Pajak paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterima permohonan pengembalian kelebihan dari Wajib Pajak.
- (4) BUD menerbitkan SP2D sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (3) berakhir.

BAB XVII  
KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 138

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat penetapan SKPD atau STPD, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

(3) Dalam . . .

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

## BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 139

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

-83-

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

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 8 Januari 2024

WALI KOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam  
Pada tanggal 8 Januari 2024  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2024 NOMOR 1350

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

  
JOKO SATRIO SASONGKO, SH  
Pembina  
NIP.19830102 200903 1 001

KOP SURAT BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATAM

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)**  
**PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)**  
**OBJEK JASA KESENIAN DAN HIBURAN**  
TARIF PAJAK : 10% DAN 40%

JENIS PERMOHONAN : ☐ PENDAFTARAN BARU                      ☐ PERUBAHAN DATA

**I DATA OBJEK PAJAK**

1 NAMA OBJEK PAJAK : \_\_\_\_\_  
2 ALAMAT : \_\_\_\_\_  
  
KELURAHAN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
3 TMT OPERASI : \_\_\_\_\_  
4 NOP PBB : \_\_\_\_\_

**II DATA PEMILIK**

1 WAJIB PAJAK : \_\_\_\_\_  
2 NAMA PEMILIK/  
PENANGGUNG JAWAB : \_\_\_\_\_  
3 ALAMAT : \_\_\_\_\_  
  
KELURAHAN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
4 NO KTP/NPWP : \_\_\_\_\_  
5 EMAIL : \_\_\_\_\_  
6 NIB : \_\_\_\_\_  
7 NO. HP : \_\_\_\_\_

**III DATA USAHA**

1 JENIS PAJAK : ☐ TONTONAN FILM ATAU BENTUK TONTONAN AUDIO VISUAL  
LAINNYA YANG DIPERTONTONKAN SECARA LANGSUNG DI  
SUATU LOKASI TERTENTU  
☐ PERGELARAN KESENIAN, MUSIK, TARI, DAN/ATAU BUSANA  
☐ KONTES KECANTIKAN  
☐ KONTES BINARAGA  
☐ PAMERAN  
☐ PERTUNJUKAN SIRKUS, AKROBAT, DAN SULAP  
☐ PACUAN KUDA DAN PERLOMBAAN KENDARAAN BERMOTOR  
☐ PERMAINAN KETANGKASAN  
☐ OLAHRAGA PERMAINAN DENGAN MENGGUNAKAN  
TEMPAT/RUANG DAN/ATAU PERALATAN DAN PERLENGKAPAN  
UNTUK OLAHRAGA DAN KEBUGARAN  
☐ REKREASI WAHANA AIR, WAHANA EKOLOGI, WAHANA  
PENDIDIKAN, WAHANA BUDAYA, WAHANA SALJU, WAHANA  
PERMAINAN, PEMANCINGAN, AGROWISATA, DAN KEBUN  
BINATANG  
☐ PANTI PIJAT DAN PIJAT REFLEKSI  
☐ DISKOTEK, KARAOKE, KELAB MALAM, BAR, DAN MANDI UAP/SPA  
  
2 STATUS KEPEMILIKAN : ☐ MILIK SENDIRI  
TEMPAT USAHA : ☐ SEWA/KONTRAK                      HARGA SEWA : Rp. \_\_\_\_\_ / Tahun  
☐ BAGI HASIL  
  
3 LISTRIK : \_\_\_\_\_ AMPERE

4 SIFAT PERTUNJUKAN : ☐ RUTIN ☐ INSEDENTAL

5 LUAS TEMPAT USAHA : \_\_\_\_\_ M<sup>2</sup>

6 JAM PERTUNJUKAN : A JAM s.d JAM

B JAM s.d JAM

C JAM s.d JAM

D JAM s.d JAM

7 TARIF : A TIKET/KARCIS : Rp. \_\_\_\_\_

B KARTU ANGGOTA/MEMBER CARD : Rp. \_\_\_\_\_

C COIN : Rp. \_\_\_\_\_

D PIJAT PER 30 MENIT : Rp. \_\_\_\_\_

PER JAM : Rp. \_\_\_\_\_

PER SESI : Rp. \_\_\_\_\_

E RUANGAN/KAMAR 1 JENIS KAMAR : \_\_\_\_\_

JUMLAH : \_\_\_\_\_

HARGA : Rp. \_\_\_\_\_

2 JENIS KAMAR : \_\_\_\_\_

JUMLAH : \_\_\_\_\_

HARGA : Rp. \_\_\_\_\_

3 JENIS KAMAR : \_\_\_\_\_

JUMLAH : \_\_\_\_\_

HARGA : Rp. \_\_\_\_\_

4 JENIS KAMAR : \_\_\_\_\_

JUMLAH : \_\_\_\_\_

HARGA : Rp. \_\_\_\_\_

8 KAPASITAS : A JUMLAH LAPANGAN : \_\_\_\_\_

B JUMLAH TEMPAT DUDUK : \_\_\_\_\_

C JUMLAH MESIN : \_\_\_\_\_

D JUMLAH MEJA : \_\_\_\_\_

E JUMLAH JALUR : \_\_\_\_\_

F : \_\_\_\_\_

9 ALAT TRANSAKSI/  
CASH REGISTER : ☐ SISTEM APLIKASI/STRUK ☐ NOTA KONTAN

MERK : \_\_\_\_\_

TYPE : \_\_\_\_\_

JUMLAH UNIT : \_\_\_\_\_

10 JUMLAH KARYAWAN : \_\_\_\_\_ Orang

11 PERKIRAAN PENDAPATAN : PER HARI : Rp. \_\_\_\_\_

PER BULAN : Rp. \_\_\_\_\_

12 FASILITAS : A RESTORAN ☐ ADA ☐ TIDAK ADA

UNTUK UMUM ☐ YA ☐ TIDAK

NAMA : \_\_\_\_\_

TARIF MAKANAN : Rp. \_\_\_\_\_ s.d Rp. \_\_\_\_\_

TARIF MINUMAN : Rp. \_\_\_\_\_ s.d Rp. \_\_\_\_\_

JUMLAH MEJA : \_\_\_\_\_ JUMLAH KURSI : \_\_\_\_\_

B PARKIR ☐ ADA ☐ TIDAK ADA

PENGELOLA : \_\_\_\_\_

KAPASITAS : MOBIL : \_\_\_\_\_ Unit

MOTOR : \_\_\_\_\_ Unit

PUNGUT BAYARAN ☐ YA ☐ TIDAK

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

Batam, .....

KOP SURAT BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATAM

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)**  
**PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)**  
**OBJEK JASA PERHOTELAN**  
TARIF PAJAK : 10%

JENIS PERMOHONAN : ☐ PENDAFTARAN BARU

☐ PERUBAHAN DATA

**I DATA OBJEK PAJAK**

1 NAMA OBJEK PAJAK : \_\_\_\_\_  
2 ALAMAT : \_\_\_\_\_  
KELURAHAN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
3 TMT OPERASI : \_\_\_\_\_  
4 NOP PBB : \_\_\_\_\_

**II DATA PEMILIK**

1 WAJIB PAJAK : \_\_\_\_\_  
2 NAMA PEMILIK/  
PENANGGUNG JAWAB : \_\_\_\_\_  
3 ALAMAT : \_\_\_\_\_  
KELURAHAN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
4 NO KTP/NPWP : \_\_\_\_\_  
5 EMAIL : \_\_\_\_\_  
6 NIB : \_\_\_\_\_  
7 NO. HP : \_\_\_\_\_

**III DATA USAHA**

1 JENIS PAJAK : ☐ HOTEL ☐ NON BINTANG ☐ BINTANG .....  
☐ HOSTEL  
☐ VILA  
☐ PONDOK WISATA  
☐ MOTEL  
☐ LOSMEN  
☐ WISMA PARIWISATA  
☐ PESANGGRAHAN  
☐ RUMAH PENGINAPAN/GUESTHOUSE/BUNGALO/RESORT/COTTAGE  
☐ TEMPAT TINGGAL PRIBADI YANG DIFUNGSIKAN SEBAGAI HOTEL  
☐ GLAMPING  
2 STATUS KEPEMILIKAN : ☐ MILIK SENDIRI  
TEMPAT USAHA : ☐ SEWA/KONTRAK HARGA SEWA : Rp. \_\_\_\_\_ / Tahun  
☐ BAGI HASIL

3 LISTRIK : \_\_\_\_\_ AMPERE

4 TARIF KAMAR : 

A	JENIS KAMAR : _____	JUMLAH KAMAR : _____	
	HARGA : WEEKDAY : Rp _____	WEEKEND : Rp _____	
B	JENIS KAMAR : _____	JUMLAH KAMAR : _____	
	HARGA : WEEKDAY : Rp _____	WEEKEND : Rp _____	
C	JENIS KAMAR : _____	JUMLAH KAMAR : _____	
	HARGA : WEEKDAY : Rp _____	WEEKEND : Rp _____	
D	JENIS KAMAR : _____	JUMLAH KAMAR : _____	
	HARGA : WEEKDAY : Rp _____	WEEKEND : Rp _____	
E	JENIS KAMAR : _____	JUMLAH KAMAR : _____	
	HARGA : WEEKDAY : Rp _____	WEEKEND : Rp _____	

5 ALAT TRANSAKSI/ : ☐ SISTEM APLIKASI/STRUK ☐ NOTA KONTAN

CASH REGISTER	MERK	:	_____
	TYPE	:	_____
	JUMLAH UNIT	:	_____
6 JUMLAH KARYAWAN	:	Orang	_____
7 PERKIRAAN PENDAPATAN	:	PER HARI	Rp. _____
	:	PER BULAN	Rp. _____

8 FASILITAS	:	A RESTORAN	<input type="checkbox"/> ADA	<input type="checkbox"/> TIDAK ADA
		UNTUK UMUM	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
		NAMA	: _____	
		TARIF MAKANAN	Rp. _____	s.d Rp. _____
		TARIF MINUMAN	Rp. _____	s.d Rp. _____
		JUMLAH MEJA	: _____ JUMLAH KURSI : _____	
		B FITNESS	<input type="checkbox"/> ADA	<input type="checkbox"/> TIDAK ADA
		UNTUK UMUM	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
		NAMA	: _____	
		TARIF	: Per hari : Rp _____ Per bulan : Rp _____	
		JUMLAH ALAT	: _____	
		C SPA/MASSAGE	<input type="checkbox"/> ADA	<input type="checkbox"/> TIDAK ADA
		UNTUK UMUM	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
		NAMA	: _____	
		TARIF	: Rp _____ /Jam	
		JUMLAH THERAPI	: _____	
		D KOLAM RENANG	<input type="checkbox"/> ADA	<input type="checkbox"/> TIDAK ADA
		UNTUK UMUM	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
		TARIF	: Rp _____	
		E PARKIR	<input type="checkbox"/> ADA	<input type="checkbox"/> TIDAK ADA
		PENGELOLA	: _____	
		KAPASITAS	MOBIL	: _____ Unit
			MOTOR	: _____ Unit
		PUNGUT BAYARAN	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

PETUGAS

Batam, .....  
PEMOHON

.....

.....

KOP SURAT BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATAM

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)**  
**PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)**  
**OBJEK JASA PARKIR**  
TARIF PAJAK : 10%

JENIS PERMOHONAN : ☐ PENDAFTARAN BARU

☐ PERUBAHAN DATA

**I DATA OBJEK PAJAK**

1 NAMA OBJEK PAJAK : \_\_\_\_\_  
2 ALAMAT : \_\_\_\_\_  
KELURAHAN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
3 TMT OPERASI : \_\_\_\_\_  
4 NOP PBB : \_\_\_\_\_

**II DATA PEMILIK**

1 WAJIB PAJAK : \_\_\_\_\_  
2 NAMA PEMILIK/  
PENANGGUNG JAWAB : \_\_\_\_\_  
3 ALAMAT : \_\_\_\_\_  
KELURAHAN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
4 NO KTP/NPWP : \_\_\_\_\_  
5 EMAIL : \_\_\_\_\_  
6 NIB : \_\_\_\_\_  
7 NO. HP : \_\_\_\_\_

**III DATA USAHA**

1 JENIS PAJAK : ☐ PENYEDIAAN ATAU PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR  
☐ PELAYANAN MEMARKIRKAN KENDARAAN (PARKIR VALET)  
2 STATUS KEPEMILIKAN : ☐ MILIK SENDIRI  
TEMPAT USAHA : ☐ SEWA/KONTRAK HARGA SEWA : Rp. \_\_\_\_\_ /TAHUN  
☐ BAGI HASIL  
3 LOKASI/LUAS TEMPAT : A DALAM GEDUNG : ..... M X ..... M X ..... Lt = ..... M<sup>2</sup>  
B HALAMAN : ..... M X ..... M = ..... M<sup>2</sup>  
4 KAPASITAS : A MOBIL : \_\_\_\_\_ UNIT  
B MOTOR : \_\_\_\_\_ UNIT  
5 TARIF : A MOBIL : JAM PERTAMA : Rp. ....  
TIAP JAM BERIKUTNYA : Rp. ....  
B MOTOR : JAM PERTAMA : Rp. ....  
TIAP JAM BERIKUTNYA : Rp. ....  
6 JUMLAH PINTU MASUK : \_\_\_\_\_  
7 SISTEM PEMUNGUTAN : ☐ KOMPUTER ☐ MANUAL  
8 ALAT TRANSAKSI/  
CASH REGISTER : ☐ SISTEM APLIKASI/STRUK ☐ NOTA KONTAN  
MERK : \_\_\_\_\_  
TYPE : \_\_\_\_\_  
JUMLAH UNIT : \_\_\_\_\_  
9 JUMLAH KARYAWAN : \_\_\_\_\_ Orang  
10 PERKIRAAN PENDAPATAN : PER HARI : Rp. \_\_\_\_\_  
PER BULAN : Rp. \_\_\_\_\_

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

PETUGAS

Batam, .....  
PEMOHON



KOP SURAT BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATAM

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)**  
**PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)**  
**OBJEK MAKANAN DAN/ ATAU MINUMAN**  
TARIF PAJAK : 10%

JENIS PERMOHONAN : ☐ PENDAFTARAN BARU ☐ PERUBAHAN DATA

**I DATA OBJEK PAJAK**

1 NAMA OBJEK PAJAK : \_\_\_\_\_  
2 ALAMAT : \_\_\_\_\_  
KELURAHAN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
3 TMT OPERASI : \_\_\_\_\_  
4 NOP PBB : \_\_\_\_\_

**II DATA PEMILIK**

1 WAJIB PAJAK : \_\_\_\_\_  
2 NAMA PEMILIK/  
PENANGGUNG JAWAB : \_\_\_\_\_  
3 ALAMAT : \_\_\_\_\_  
KELURAHAN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
4 NO KTP/NPWP : \_\_\_\_\_  
5 EMAIL : \_\_\_\_\_  
6 NIB : \_\_\_\_\_  
7 NO. HP : \_\_\_\_\_

**III DATA USAHA**

1 JENIS PAJAK : ☐ RESTORAN ☐ PENYEDIA JASA BOGA/ CATERING  
2 STATUS KEPEMILIKAN : ☐ MILIK SENDIRI  
TEMPAT USAHA : ☐ SEWA/KONTRAK HARGA SEWA : Rp. \_\_\_\_\_ /TAHUN  
☐ BAGI HASIL  
JUMLAH MEJA : \_\_\_\_\_ JUMLAH KURSI : \_\_\_\_\_  
3 LISTRIK : \_\_\_\_\_ AMPERE  
4 JAM OPERASIONAL : \_\_\_\_\_ s.d \_\_\_\_\_  
5 TARIF : MAKANAN : Rp. \_\_\_\_\_ s.d Rp. \_\_\_\_\_  
MINUMAN : Rp. \_\_\_\_\_ s.d Rp. \_\_\_\_\_  
6 ALAT TRANSAKSI/  
CASH REGISTER : ☐ SISTEM APLIKASI/STRUK ☐ NOTA KONTAN  
MERK : \_\_\_\_\_  
TYPE : \_\_\_\_\_  
JUMLAH UNIT : \_\_\_\_\_  
7 JUMLAH KARYAWAN : \_\_\_\_\_ Orang  
8 PERKIRAAN PENDAPATAN : PER HARI : Rp. \_\_\_\_\_  
PER BULAN : Rp. \_\_\_\_\_  
9 FASILITAS PARKIR : ☐ ADA ☐ TIDAK ADA  
KAPASITAS PARKIR : MOBIL : \_\_\_\_\_  
MOTOR : \_\_\_\_\_  
PENGELOLA PARKIR : \_\_\_\_\_  
PUNGUT BAYARAN : ☐ YA ☐ TIDAK

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

KOP SURAT BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA  
BATAM

Kode Pos : 29464

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)  
PBJT TENAGA LISTRIK

FORM 001.D

**I. Data Objek Pajak**

1. Jenis Permohonan : ☐ Pendaftaran Baru ☐ Perubahan Data
2. Nama Objek Pajak : .....
3. Lokasi Objek Pajak : .....
4. Kelurahan : .....
5. Kecamatan : .....
6. Nomor Telepon : ..... 7. Email : .....
8. TMT Operasi : .....

**II. Data Usaha**

1. Status Usaha ☐ Induk ☐ Cabang

Asal Listrik ☐ PLN ☐ Non PLN

Golongan Tarif ☐ Dihasilkan Sendiri 1,5 % ☐ Bisnis / dijual kembali 3%

☐ Kapasitas Mesin Pembangkit : ..... KWA ☐ Jumlah mesin pembangkit ..... unit

☐ Jumlah Penggunaan Tenaga Listrik rata - rata ..... KWA/Hari ..... KWA/Bulan

**Dasar Perhitungan**

KT x TP x WP x HSL x Tarif Pajak

KT : Kapasitas Tersedia  
TP : Tingkat Penggunaan Listrik  
HSL : Harga Satuan Listrik (Rp. .... / Kwh sesuai dengan Peraturan  
Gubernur Kepulauan Riau No. 21 Tahun 2017  
WT : Waktu Penggunaan

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan diatas adalah benar dan lengkap.

Petugas,

Tanggal .....

Pemohon,

(.....)

(.....)

WALI KOTA BATAM

MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN II PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 10 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT KEPUTUSAN  
PENDAFTARAN SEBAGAI OBJEK PAJAK

KOP SURAT BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATAM

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  
NOMOR : .....  
  
TENTANG  
PENDAFTARAN SEBAGAI OBJEK PAJAK  
  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM

Membaca

:

.....

Menimbang

:

a. ....  
b. ....  
c. dst

Mengingat

:

a. ....  
b. ....  
c. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

:

KESATU

:

Mendaftarkan :  
- Identitas Objek Pajak  
Nama : .....  
Alamat : .....  
NOP : .....  
sebagai objek PAJAK ..... dengan sistem pemungutan pajak Self Assesment (CS).  
  
- Wajib Pajak  
NPWPD : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....

KEDUA

:

Wajib pajak melakukan pembayaran atas hasil pemungutan pajak melalui Surat Setoran Pajak/Retribusi (SSP/RD) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan dan menyampaikan Surat pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) paling lambat 15 (lima belas) setelah akhir masa pajak, kecuali tanggal tersebut diatas jatuh pada hari libur, maka dapat dilakukan pada hari pertama setelah hari libur.

KETIGA

:

Wajib Pajak yang karena kealpaan dan atau dengan sengaja tidak menyampaikan SPTPD atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah, dapat dipidana dan didenda sesuai Perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT

:

Wajib Pajak wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan prinsip pembukuan yang berlaku umum, sekurang-kurangnya menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha atau nilai penjualan atau nilai yang menjadi dasar pengenaan pajak.

KELIMA

:

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal .....

KEENAM

:

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Batam  
Pada tanggal : .....  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Batam,

.....

WALI KOTA BATAM

dot

MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN III PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 10 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT KEPUTUSAN  
PENUNJUKAN SEBAGAI WAJIB PAJAK DAERAH

KOP SURAT BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATAM

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  
NOMOR : .....

TENTANG  
PENUNJUKAN SEBAGAI WAJIB PAJAK DAERAH  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM

Membaca : .....

Menimbang : a. ....  
: b. ....  
: c. dst

Mengingat : a. ....  
: b. ....  
: c. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk :  
NPWPD : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
sebagai Wajib Pajak Daerah dan atau Retribusi Daerah.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal .....

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini,  
akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam  
Pada tanggal : .....  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Batam,  
  
.....

WALI KOTA BATAM

dot

MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 10 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT KEPUTUSAN  
NONEFEKTIF NPWPD DAN NO

KOP SURAT BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATAM

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  
NOMOR : .....  
  
TENTANG  
NONEFEKTIF NPWPD DAN NOPD  
  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM

Membaca : .....  
Menimbang : a. ....  
b. ....  
c. dst  
Mengingat : a. ....  
b. ....  
c. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
KESATU : Nonefektif :  
- Identitas Objek  
Pajak  
Nama : .....  
Alamat : .....  
NOP : .....  
sebagai objek **PAJAK** ..... dengan sistem pemungutan pajak Self Assesment (CS).  
  
- Wajib Pajak  
NPWPD : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....

KEDUA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
  
Ditetapkan di : Batam  
Pada tanggal : .....  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Batam,  
  
.....

WALI KOTA BATAM  
  
dto  
  
MUHAMMAD RUDI