



PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 28 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang :
- a. bahwa salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah adalah pajak daerah;
 - b. bahwa sehubungan dengan telah di undangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan, perlu diatur tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hiburan.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Rawas tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hiburan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 Tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3987);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4444);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4966);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5049) ;
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2011 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HIBURAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Musi Rawas.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Musi Rawas.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongs, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik, atau Organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
9. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
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 perpajakan daerah.

12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. 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.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. 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.

21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
25. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
28. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.

BAB II

PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu

Pendataan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala Dinas melalui Bidang Pendapatan Asli Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan atau kuasanya dengan dilampiri :
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.

- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bidang Pendapatan Asli Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Dinas menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:
 - a. Kartu NPWPD; dan
 - b. Surat pengukuhan wajib pajak daerah.
- (5) Apabila wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.
- (6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh orang pribadi atau badan yang menikmati hiburan.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan yang melaksanakan kegiatan secara insidentil harus memberitahukan kepada Bidang Pendapatan Asli Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 7 (tujuh) hari sebelum diselenggarakan hiburan.
- (2) Setelah diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan didaftar sebagai wajib pajak dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Apabila pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan tidak memberitahukan kegiatannya, maka petugas Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah akan mendatangi tempat kegiatan hiburan dan pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan untuk didaftar sebagai wajib pajak dengan mengisi formulir pendaftaran.

- (4) Formulir pendaftaran wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hiburan atau kuasanya dengan melampirkan :
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan ke Bidang Pendapatan Asli Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, pada saat diselenggarakan hiburan.

BAB III

BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENERBITAN

SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT

Bagian Kesatu

SPTPD dan SKPD

Pasal 5

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

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

Bagian Kedua

SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 6

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

BAB IV

TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK HIBURAN

Pasal 7

Tata cara penghitungan Pajak Hiburan ditetapkan sebagai berikut :

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

BAB V

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HIBURAN

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) :
 - a. Wajib Pajak yang menggunakan karcis atau tanda masuk wajib diporporasi oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

b. Karcis atau Tanda Masuk harus memuat :

1. nama dan alamat tempat usaha;
2. nomor seri dan nomor urut; dan
3. nomor urut dalam satu bendel ditentukan paling banyak 100 (seratus) lembar dengan ketentuan setiap seri sejumlah 10.000 (sepuluh ribu) lembar.

(3) Cara Taksasi (Non MPS) yaitu wajib pajak dikenakan pajak berdasarkan taksiran yang tertuang dalam SKPD.

Pasal 10

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

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran

Pasal 11

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

- (5) Pajak yang terutang dibayar di Bank Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Cabang Musi Rawas , Cabang Pembantu dan Kantor Kas di wilayah Kabupaten Musi Rawas untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Musi Rawas atau melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (6) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam Bendahara Penerima wajib menyetorkan ke Kas Daerah sesuai peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.
- (7) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (8) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 12

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

- a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus dilampiri rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, dihitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPKKB, SKPKKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas;
- f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) perbulan; dan
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penagihan

Pasal 13

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

BAB VII

PENGURANGAN PAJAK

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pemberian pengurangan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan dilampiri:
 1. fotokopi KTP;

2. fotokopi SKPD; dan
 3. surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan.
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
 - d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Dinas harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.

BAB VIII

PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dengan dilampiri :
 1. fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT; dan
 2. surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan wajib melampirkan.
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas dikuasakan memerintahkan Kepala Bidang Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - d. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - e. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud huruf d, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - f. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas :
- a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. menulis catatan pada SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen).
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara

menuliskan catatan pada SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas.

- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut :
- a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampiri dokumen berupa :
 1. fotokopi SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. fotokopi dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan

3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
 - (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usul Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah segera :
 - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;

- b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada wajib pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

BAB IX

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 20

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per Tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
- a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hiburan maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
 - e. neraca; dan
 - f. laporan rugi laba perusahaan.

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

Pasal 21

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

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 22

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Hiburan, Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

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

BAB X

INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 23

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

BAB XI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 24

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

- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hiburan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hiburan dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Hiburan.

Pasal 25

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

BAB XI

PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 26

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

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 22 September 2014

BUPATI MUSI RAWAS,

DTO

RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 22 September 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,**

DTO

H. ISBANDI ARSYAD, S.H.,M.Si.
Pembina Utama Madya.
NIP. 19580917 197902 1 001.

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2014 NOMOR 214

salinan sesuai dengan aslinya,
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS
KEPALA BAGIAN HUKUM**

MUKHLISIN, SH, MH

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR : TAHUN 2014
TANGGAL: 2014

BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR PENDATAAN

<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JL.Agropolitan Center Komplek Perkantoran Kabupaten Musi Rawas, Muara Beliti Provinsi Sumatera Selatan Telepon (0733) 4540017 Fax (0733) 4540017</p>	<p>FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH</p> <p>PAJAK HIBURAN</p>	<p style="text-align: center;">Tanggal Pendataan</p> <p style="text-align: center;">.....</p>																				
<p>I. NPWP</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																						
<p>I. NAMA WAJIB PAJAK</p>	<p>:</p>																					
<p>I. ALAMAT WAJIB PAJAK</p>	<p>:</p>																					
<p>V. NAMA USAHA</p>	<p>:</p>																					
<p>V. ALAMAT TEMPAT USAHA / PENYELENGGARAAN</p>	<p>:</p>																					
<p>VI. DESA / KECAMATAN</p>	<p>:</p>																					
<p>I. TELEPON / HP</p>	<p>:</p>																					
<p>I. JENIS HIBURAN (BERI TANDA "X" SESUAI JENIS HIBURAN YANG DISELENGGARAKAN)</p>	<p>1. Tontonan Film; 2. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari, dan / Busana; 3. Kontes Kecantikan, Binaraga dan Sejenisnya; 4. Pameran; 5. Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan Sejenisnya; 6. Sirkus, Akrobat dan Sulap; 7. Permainan Bilyar, Golf dan Bowling; 8. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor dan Permainan Ketangkasan;</p>																					

	9. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap / Spa dan Pusat Kebugaran (<i>Fitness Centre</i>); dan 10. Pertandingan Olahraga	
		Muara Beliti,..... Petugas Pendata (.....)
<p>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN</p> <p>Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWP (apabila sudah ada)</p> <p>Kolom B,C,D,E,F,G, dan H : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan / lokasi usaha.</p>		

BUPATI MUSI RAWAS,

RIDWAN MUKTI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR : TAHUN 2014
TANGGAL : 2014

BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR PENDAFTARAN

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS</p> <p>DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> <p>JL. Agropolitan Center Komplek Perkantoran Kabupaten Musi Rawas,</p> <p>Muara Beliti</p> <p>Provinsi Sumatera Selatan</p> <p>☎ Telepon (0733) 4540017 Fax (0733) 4540017</p>
<p>Nomor</p> <p>Kepada Yth,</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>di</p>	<p>Formulir</p>

PERHATIAN :	
1. Harap diisi rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK	
2. Beri tanda <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang tersedia untuk jawaban yg diberikan	
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Rawas langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
1. Nama Badan / Merk Usaha :	
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)	
- Dusun/Jalan/RT :	
- Desa :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten :	
- Nomor telepon/Hp :	
- Kode Pos :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3. Surat izin yang dimiliki (foto copy Surat Izin harap dilampirkan)	
- Surat izin Gangguan	No. Tgl.....
- Surat izin Usaha Kepariwisataa	No. Tgl.
- Surat izin	No.

.....	Tgl.
- Surat izin	No.
.....	Tgl.
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)	
<input type="checkbox"/> Hotel	
<input type="checkbox"/> Restoran	
<input type="checkbox"/> Hiburan	
<input type="checkbox"/> Reklame	
<input type="checkbox"/> Penerangan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan	
<input type="checkbox"/> Penyelenggaraan Tempat Parkir di Luar Badan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air Tanah	
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pengusahaan Sarang Burung Walet	
<input type="checkbox"/> Lainnya	
KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama Pemilik/Pengelola:	
6. Jabatan :	
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
- Dusun/Jalan/RT :	
- Desa/Kelurahan :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten/Kota :	
- Nomor telepon/Hp :	
- Kode Pos : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
8. Kewajiban Pajak	
<input type="checkbox"/> Hotel	
<input type="checkbox"/> Restoran	
<input type="checkbox"/> Hiburan	
<input type="checkbox"/> Reklame	
<input type="checkbox"/> Penerangan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan	
<input type="checkbox"/> Penyelenggaraan Tempat Parkir di Luar Badan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air Tanah	
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pengusahaan Sarang Burung Walet	


<input type="checkbox"/> Lainnya	
Beliti, 20	Muara
Nama Jelas :	
Tanda Tangan :	

BUPATI MUSI RAWAS

RIDWAN MUKTI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR : TAHUN 2014
TANGGAL: 2014

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

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JL. Agropolitan Center Komplek Perkantoran Kabupaten Musi Rawas, Muara Beliti Provinsi Sumatera Selatan ☎ Telepon (0733) 4540017 Fax (0733) 4540017</p>	<p>No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :</p>
<p>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK HIBURAN</p> <p>N P W P D Kepada Yth,</p> <p> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">Di</p> <p>.....</p>	
<p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi tanda tangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Jl. Agropolitan Center Komplek Perkantoran paling lambat pada tanggal 4. Keterlambatan penyerahan pada tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan SKPD Secara Jabatan. 	
<p>A. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN</p>	
<p>1. Hiburan yang diselenggarakan</p> <p>Busana;</p> <p>Sejenisnya;</p>	<p>1. Tontonan Film;</p> <p>2. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari, dan /</p> <p>3. Kontes Kecantikan, Binaraga dan</p> <p>4. Pameran;</p>

<p>Sejenisnya;</p> <p>Permainan</p> <p>dan Pusat</p>	<p>5. Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan</p> <p>6. Sirkus, Akrobat dan Sulap;</p> <p>7. Permainan Bilyar, Golf dan Bowling;</p> <p>8. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor dan</p> <p style="text-align: center;">Ketangkasan;</p> <p>9. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap / Spa</p> <p style="text-align: center;">Kebugaran (<i>Fitness Centre</i>); dan</p> <p>10. Pertandingan Olahraga.</p>
<p>2. Harga Tanda Masuk yang berlaku,</p> <p>- Kelas Rp.</p> <p>- Kelas Rp.</p> <p>- Kelas Rp.</p>	
<p>3. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasaKali</p> <p>Jumlah pertunjukan rata-rata hari libur / mingguKali</p> <p>(Khusus untuk pertunjukan film, kesenian dan sejenisnya, pagelaran music dan tari).</p>	
<p>4. Jumlah pengunjung rata-rata pada hari biasaOrang</p> <p>Jumlah pengunjung rata-rata pada hari liburOrang</p>	
<p>5. Jumlah meja / mesin :Buah. (Khusus untuk Bilyard, Permainan Ketangkasan)</p>	
<p>6. Jumlah kamar / ruangan :Buah. (Khusus untuk Panti Pijat, Mandi Uap, Karaoke)</p>	
<p>7. Apabila perusahaan menyediakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu :</p> <p>Jika ya berapa jumlah yang beredar : <input type="checkbox"/> 1. Ya buah</p> <p>2. Tidak</p>	
<p>8. Penjualan karcis dengan mesin tiket : <input type="checkbox"/> 1. Ya Tidak 2.</p>	
<p>9. Melaksanakan pembukuan / pencatatan : <input type="checkbox"/> 1. Ya Tidak 2.</p>	
<p>B. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN (SELF ASSESSMENT)</p>	
<p>Jumlah Pajak Hiburan yang harus dibayar :</p>	
<p>a. Masa Pajak :</p>	
<p>b. Dasar Pengenaan (Jumlah uang yang diterima : Rp. Atau yang seharusnya diterima)</p>	
<p>c. Tarif Pajak (Sesuai Peraturan Daerah) :</p>	
<p>d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.</p> <p>Dengan Huruf :</p>	

.....

C. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD (OFFICIAL ASSESMENT)

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

D. PERNYATAAN

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

.....Tahun

Wajib Pajak

Nama Jelas

E. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD

Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki

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

Diterima tanggal :

Nama Petugas :


NIP. :

(.....)

BUPATI MUSI RAWAS,

RIDWAN MUKTI

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

		<p>PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> <p>JL. Agropolitan Center Komplek Perkantoran Kabupaten Musi Rawas, Muara Beliti Provinsi Sumatera Selatan</p> <p>☎ Telepon (0733) 4540017 Fax (0733) 4540017</p>	<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</p> <p>Tahun : Bulan:</p>	<p>Nomor SKPD</p> <p>..... ...</p>
<p>Nama : Alamat: NPWPD :</p>		<p>Kode Rekening :</p>		
<p>BATAS PENYETORAN TERAKHIR :</p>				
N O	AYA T	JENIS PAJAK	JUMLAH	
1.		<p>Pajak Hiburan Jumlah uang yang diterima / yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan (Rp) X tariff pajak hiburan</p> <p>a. Tontonan film sebesar 35%; b. Pagelaran seni, music, tari dan / atau busana sebesar 30%; c. Kontes kecantikan sebesar 30%; d. Kontes binaraga dan sejenisnya sebesar 25%; e. Pameran sebesar 25%; f. Diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya sebesar 75%; g. Sirkus, acrobat, dan sulap sebesar 30%; h. Permainan bilyard, golf, dan bowling sebesar 35%; i. Pacuan kuda dan kendaraan bermotor sebesar 30%; j. Permainan ketangkasan sebesar 50%; k. Panti pijat, mandi uap / spa sebesar 50%; l. Refleksi dan pusat kebugaran (<i>fitness centre</i>) sebesar 35%; dan m. Pertandingan olahraga sebesar 15%.</p>		
<p>JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA</p>			<p>Rp. Rp.</p>	

JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA	RP.
Dengan Huruf :	
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Rawas 2. Surat ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register / Cap/Tanda Tangan BKP 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.	
Penyetor Musi Rawas Daerah	Muara Beliti, A.n. Kepala DPPKAD Kabupaten Kepala Bidang Pendaftaran Asli NIP.
Kepada Yth. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas	Ruangan untuk teraan Kas/Register/Tanda Tangan/ Cap BKP / Pejabat Bank

BUPATI MUSI RAWAS,

RIDWAN MUKTI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : TAHUN 2014

TANGGAL: 2014

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



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH
JL.Agropolitan Center Komplek Perkantoran Kabupaten
Musi Rawas,
Muara Beliti ,Provinsi Sumatera Selatan
☎Telepon (0733) 4540017 Fax (0733) 4540017

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :

.....
.....
di

Nomor :

Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas No 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hiburan terhadap :

Nama Usaha :

Alamat :

Nama Pemilik :

.....

Alamat :

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

1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan		Rp.	
2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak X Rp.(1)			Rp.
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.	

5. Pajak yang kurang dibayar (3-4)			Rp.
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor 8 Tahun 2010) : Bunga = bulan X 2% X Rp(5)			Rp.
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrative		Rp.	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.

Dengan huruf :

Muara Beliti,
An. Kepala DPPKAD Kabupaten Mura
Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah

(.....)

NIP.

*) coret yang tidak perlu

B. Bentuk dan Isi Surat ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (KPKDKBT)



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH
JL. Agropolitan Center Komplek Perkantoran Kabupaten
Musi Rawas,
Muara Beliti, Provinsi Sumatera Selatan
☎ Telepon (0733) 4540017 Fax (0733) 4540017

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :

.....

.....

di.....

Nomor :

Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

III. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas No 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hiburan terhadap :

Nama Usaha :

Alamat :

Nama Pemilik :

.....

Alamat :

IV. Berdasarkan pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan		Rp.	
2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak X Rp.(1)			Rp.
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.	
5. Pajak yang kurang dibayar (3-4)			Rp.

6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor 8 Tahun 2010) : Bunga = bulan X 2% X Rp(5)			Rp.
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrative		Rp.	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.
Dengan huruf :			

Muara Beliti,
An. Kepala DPPKAD Kabupaten Mura
Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah

(.....)

NIP.


*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : TAHUN 2014

TANGGAL :

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

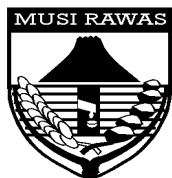
	<p>PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JL. Agropolitan Center Muara beliti ☎Telepon (0733) 4540017 Fax (0733) 4540017</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH</p> <p>Tahun : Bulan:</p>	<p>No. SSPD</p>
NPWPD : Kode Rekening : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tahun : Bulan : Tanggal : Nomor :			
NO.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah
Dengan huruf 			
Muara Beliti, Penyetor	Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP.	Teraan Kas Register	

BUPATI MUSI RAWAS,

ttd

RIDWAN MUKTI

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH
 JL.Agropolitan Center Komplek Perkantoran Kabupaten
 Musi Rawas,
 Muara Beliti ,Provinsi Sumatera Selatan
 ☎Telepon (0733) 4540017 Fax (0733) 4540017

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada Yth :

.....

.....

di.....

Nomor :

Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas No 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hiburan terhadap :

Nama Usaha :

Alamat :

Nama Pemilik :

Alamat :

II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.
2. Telah dibayar tanggal	Rp.	
3. Pengurangan	Rp.	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.
5. Kurang dibayar (1-4)		Rp.
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor	Rp.	

8 Tahun 2010) Bunga = bulan X 2% X Rp(5)		
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)		Rp.
Dengan huruf :		
<p style="text-align: center;"> Muara Beliti, An. Kepala DPPKAD Kabupaten Mura Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah (.....) NIP. </p>		

BUPATI MUSI RAWAS,

RIDWAN MUKTI