



PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO

Safinan

PERATURAN BUPATI BOJONEGORO NOMOR 52 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pemungutan Pajak Restoran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan pada tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997, Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah yang kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah yang ketiga kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 10 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2014 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2010 Nomor 15);
16. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 3 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten sebagaimana telah diubah yang ketiga kalinya dengan Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 12 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.

3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Dinas Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disebut Dispenda adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro
5. Kepala Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala Dispenda adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. 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.
7. Pajak Restoran adalah pajak yang dipungut atas pelayanan restoran.
8. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran yang juga mencakup rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
9. Pengusaha Restoran adalah orang pribadi atau badan yang melakukan usaha di bidang restoran.
10. 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.
11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
14. Pajak yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan wajib pajak 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.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau Bank lain yang ditunjuk oleh Bupati.
19. 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 administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.

20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
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 tidak seharusnya terutang.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
24. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan 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 Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau Surat Tagihan Pajak Daerah.
25. 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 Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga 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 pada setiap tahun pajak berakhir.
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.
28. 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.
29. Putusan banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
30. Bon Penjualan (*bill*) adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh wajib pajak pada saat mengajukan pembayaran makanan dan atau minuman kepada subjek pajak.
31. *Constanta Stirling* atau *Self Assesment*, yang selanjutnya disebut CS adalah suatu sistem di mana wajib pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang.

BAB II
NAMA, OBJEK DAN SUBJEK PAJAK RESTORAN

Pasal 2

Dengan nama pajak restoran dipungut pajak atas setiap pelayanan yang disediakan oleh restoran.

Pasal 3

- (1) Obyek pajak restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran.
- (2) Pelayanan yang disediakan restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi : *pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain termasuk pelayanan usaha jasa boga atau katering.*

Pasal 4

- (1) Subyek pajak restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran.
- (2) Wajib pajak restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan restoran.
- (3) Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.

BAB III
DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA
PERHITUNGAN PAJAK RESTORAN

Pasal 5

Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada restoran.

Pasal 6

Tarif pajak restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari pembayaran.

Pasal 7

Besarnya pajak restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB IV
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 8

Tata cara pelaksanaan pengelolaan Pajak Restoran meliputi :
a. pendaftaran dan pendataan;

- b. penetapan dan pembayaran;
- c. pelaporan;
- d. penyeteroran;
- e. angsuran dan penundaan;
- f. pembukuan dan pemeriksaan;
- g. penagihan;
- h. pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak

Pasal 9

- (1) Setiap wajib pajak restoran wajib mendaftarkan usaha atau objek pajak restoran ke Dispenda paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya kegiatan usahanya, kecuali ditentukan lain.
- (2) Apabila wajib pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Dispenda akan mendaftarkan usaha wajib pajak secara jabatan.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
 - a. pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menanda tangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dispenda;
 - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Dispenda dengan melampirkan :
 - foto copy KTP pengusaha/penanggungjawab/penerima kuasa;
 - foto copy surat keterangan domisili usaha (SKDU)/Surat Ijin UsahaPerdagangan (SIUP)/Surat Ijin Usaha Kepariwisataaan (SIUK)/atau bagi restoran yang berlokasi di pusat perbelanjaan cukup dengan Surat Keterangan dari pihak pengelola pusat perbelanjaan;
 - foto copy Akte Pendirian Perusahaan, jika ada; dan
 - surat kuasa apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai foto copy KTP dari pemberi kuasa.
 - c. Terhadap penerimaan berkas penerimaan, Dispenda memberikan tanda terima pendaftaran.

Pasal 10

Berdasarkan keterangan wajib pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dispenda menerbitkan :

- a. surat pengukuhan sebagai wajib pungut dengan sistem pemungutan pajak yang dikenakan;
- b. surat penunjukan sebagai pemilik/penanggung jawab usaha wajib pajak;
- c. kartu NPWPD; dan
- d. penyerahan surat pengukuhan, surat penunjukan, kartu NPWPD kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya sesuai dengan tanda terima pendaftaran.

Bagian Kedua
Penetapan dan Pembayaran Pajak

Pasal 11

- (1) Setiap Wajib Pajak yang memenuhi kewajibannya dengan cara membayar sendiri, diwajibkan melaporkan pajak terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Dinas dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT; atau
 - c. SKPDN.
- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diterbitkan :
 - a. jika berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
 - b. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Dispenda dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 - c. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- (4) Terhadap SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (5) Terhadap SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dikenakan sanksi kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (6) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diterbitkan jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

Pasal 12

- (1) Pembayaran pajak restoran terutang dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada Kas Daerah atau Bank lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) per bulan.

Pasal 13

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.

- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

Pasal 14

- (1) Terhadap usaha restoran yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau oleh 1 (satu) orang atau beberapa badan, maka wajib pajak adalah sebagaimana nama yang tercantum di dalam ijin penyelenggaraan restoran.
- (2) Pemilik restoran selaku wajib pajak bertanggung jawab terhadap pembayaran pajak atas penyelenggaraan restoran.

Pasal 15

Dalam hal pembayaran oleh subyek pajak atau penerima jasa kepada wajib pajak dipengaruhi oleh hubungan istimewa, maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajar pada saat itu.

Bagian Ketiga Tata Cara Pelaporan

Pasal 16

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan yang disusun dari rekapitulasi *bill* atau bukti pembayaran harian wajib pajak menyampaikan SPTPD yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak.
- (2) SPTPD disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (4) SPTPD dianggap tidak disampaikan, apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Keempat Tata Cara Penyetoran

Pasal 17

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi *bill* atau bukti pembayaran harian, ditetapkan jumlah pajak yang telah dipungut untuk masa atau bulan yang bersangkutan.
- (2) Jumlah pajak yang telah dipungut selama 1 (satu) bulan disetorkan ke Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan mempergunakan SPTPD.
- (3) SSPD yang sudah ditandatangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, dilampirkan pada SPTPD yang akan disampaikan ke Denda sebagai laporan.

- (4) Keterlambatan penyetoran pajak akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan.

Bagian Kelima
Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 18

- (1) Kepala Dispenda atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan wajib pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) 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 Dispenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dispenda paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dispenda dituangkan dalam surat keputusan, baik surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dispenda dan wajib pajak yang bersangkutan;
 - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dispenda berdasarkan alasan wajib pajak yang dapat diterima;
 - f. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dispenda berdasarkan alasan wajib pajak yang dapat diterima;
 - g. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan; dan
 - h. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- (3) Bentuk dan isi surat keputusan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran serta bentuk formulir yang berhubungan dengan penyelesaian permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, ditetapkan oleh Kepala Dispenda.

Bagian Keenam
Pembukuan dan Pemeriksaan

Paragraf 1
Pembukuan

Pasal 19

- (1) Wajib pajak harus menyelenggarakan pembukuan/pencatatan yang cukup sesuai dengan kaidah akuntansi atau pembukuan yang lazim dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran usah dengan ketentuan :
 - setiap wajib pajak yang memiliki omzet kurang dari rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun diwajibkan menggunakan catatan berupa faktur/kwitansi/bon; dan
 - setiap wajib pajak yang omzetnya minimal Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun diwajibkan melakukan pembukuan.
- (2) Pembukuan dimaksudkan untuk mempermudah wajib pajak dalam mengelola usahanya dan membantu petugas Dispenda dalam melakukan pengawasan terhadap usaha wajib pajak guna mengetahui jumlah hasil usaha restoran yang menjadi dasar pengenaan pajak untuk setiap masa pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan seperti faktur penjualan yang berhubungan dengan usaha wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 20

Tata cara wajib pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. wajib pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. apabila wajib pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah; dan
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan (*bill*) atau dokumen lainnya.

Paragraf 2
Pemeriksaan

Pasal 21

- (1) Kepala Dispenda atau petugas pemeriksa yang ditunjuk, berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran.

- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu petugas pemeriksa, dengan cara :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), *stock bon* penjualan (*bill*) maupun mesin kas register yang ada pada penyelenggara; dan/atau
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.

Bagian Ketujuh Tata Cara Penagihan

Pasal 22

- (1) Kepala Dispenda dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. pajak restoran dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SKPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulannya.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 23

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengajuan keberatan oleh wajib pajak atau penanggung pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Pengurangan,
Keringanan dan Pembebasan Pajak

Pasal 24

- (1) Bupati berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (2) Permohonan wajib pajak diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dispenda paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, sekurang-kurangnya dilampiri :
 - a. besarnya pajak terutang;
 - b. kemampuan keuangan wajib pajak yang didukung oleh keterangan/bukti sah dari pejabat yang berwenang dan bagi wajib pajak badan usaha harus melampirkan laporan keuangan yang sah;
 - c. pemberian persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan wajib pajak diterima dengan ketentuan :
 1. pengurangan maksimal 50% (lima puluh persen) dari besarnya pajak terutang;
 2. keringanan berupa pelunasan pajak paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan, Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan wajib pajak dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 25

Tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak diatur lebih lanjut oleh Bupati dengan berpedoman kepada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu
Keberatan

Pasal 26

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN Pajak Restoran.

Pasal 27

- (1) Penyelesaian keberatan atas surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilaksanakan oleh Dispenda dengan memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi).
- (2) Dalam hal wajib pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak (tempat usaha) yang sama diselesaikan secara bersamaan di Dispenda.

- (3) Dalam hal wajib pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, diselesaikan melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
- (4) Batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dapat ditinjau kembali dengan Keputusan Kepala Dispenda.
- (5) Permohonan keberatan yang diajukan wajib pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. dalam hal wajib pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, wajib pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
 - c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh wajib pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan foto kopinya; dan
 - e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh wajib pajak, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 28

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) huruf e, Kepala Dispenda dapat meminta wajib pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 29

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Dispenda harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dispenda tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan wajib pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak wajib pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 31

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan maka Kepala Dispenda dapat meminta kepada pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Restoran;
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dispenda dapat berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan wajib pajak, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.
- (3) Kepala Dispenda dapat membentuk Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pembahasan keberatan pajak.

Pasal 32

- (1) Kepala Dispenda karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan pajak restoran yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Perundang-undangan tentang Pajak Restoran.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh wajib pajak kepada Kepala Dispenda paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima surat (petikan) putusan keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua Banding

Pasal 33

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuknya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 34

- (1) Terhadap satu keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; atau
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

BAB VI
SANKSI

Pasal 35

- (1) Dalam hal pelanggaran kewajiban pajak restoran, dapat diberikan tanda pelanggaran pajak restoran pada lokasi penyelenggaraan jasa restoran.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pembayaran pajak restoran, wajib pajak secara nyata melanggar ketentuan dan kewajiban pajak, maka izin operasional usaha restoran dapat ditinjau kembali.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 Desember 2014

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. S U Y O T O

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

ttd.

SOEHADI MOELJONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2014 NOMOR 52.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

Drs. SOEHADI MOELJONO, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008