



**BUPATI BURU**  
**PROVINSI MALUKU**  
**PERATURAN BUPATI BURU**  
**NOMOR 74 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN**

**BUPATI BURU,**

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, perlu mengatur Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 174 Tahun 1999 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
4. 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);
5. 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 9

- Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Intensif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161)
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2007 Nomor 42);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Buru Nomor 8);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2016 Nomor 17);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan organisasi Tata kerja Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Buru.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buru.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buru.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
7. Badan Pengelola Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BPPD adalah Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Buru.
8. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kepala BPPD adalah Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Buru.
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. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. 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, kongsi, Koperasi dan 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.
12. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
13. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/ Katering.
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
15. 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 termasuk Satuan Kerja Perangkat Daerah yang kegiatannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dalam pelaksanaan pembelian makanan dan minuman menggunakan jasa boga/ katering.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. 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 pajak daerah.

19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya di singkat 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.
21. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteroran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati
22. 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 harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya di singkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan tambahan pembayaran Pajak karena jumlah kredit lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terbayar;
25. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
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 dan erah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan 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. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya di singkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan Hak dan Kewajiban perpajakannya.

## BAB II PENDAFTARAN WAJIB PAJAK RESTORAN

### Pasal 2

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menjalankan usaha restoran wajib Mendaftarkan diri pada BPPD sebagai Wajib Pajak Restoran.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi dan menandatangani SPTPD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penetapan NPWPD.

## BAB III BESARAN OMZET KENA PAJAK DAN TARIF PAJAK

### Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran wajib mencatat transaksi penerimaan pembayaran atas pelayanan restoran dengan menggunakan bon penjualan.
- (2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengenaan Pajak Restoran atas jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.
- (3) Restoran dengan omzet paling rendah sebesar Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) per bulan wajib melapor dengan menggunakan bon penjualan.

### Pasal 4

Tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

### Pasal 5

Besaran pokok Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

### Pasal 6

Tata cara penggunaan bon penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan sebagai berikut:

- a) bon penjualan dibuat rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan paling sedikit memuat :
  - a. nama dan alamat usaha;
  - b. nomor urut dan seri;
  - c. macam jenis harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
  - d. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya; dan
  - e. jumlah Pajak Restoran yang harus dipungut.
- b) Bon penjualan sebagaimana maksud pada huruf a harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen;
- c) Bukti pembayaran yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen untuk:
  - a. lembar kesatu, diserahkan Subjek pajak atau konsumen;
  - b. lembar kedua, arsip BPPD dan;
  - c. lembar ketiga ,diserahkan wajib pajak yang bersangkutan.
- d) Bon penjualan harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alpabet.

#### Pasal 7

- (1) Bagi wajib pajak yang menggunakan mesin kas register, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPD untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 6 huruf a;
- (2) Kepala BPPD dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya, dan kapasitas serta kemampuan teknis mesin kas register;
- (3) Dalam hal Kepala BPPD menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin Kas Register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala BPPD.

#### BAB IV

##### PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT

#### Pasal 8

- (1) Setiap wajib pajak mengisi SPTPD setiap bulan;
- (2) Setiap Wajib pajak menyampaikan pemberitahuan pajaknya kepada pemerintah daerah paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya;
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. data wajib pajak;
  - b. alamat wajib pajak;
  - c. jenis usaha;
  - d. peralatan yang digunakan;
  - e. jumlah omset dan pajak terutang; dan
  - f. fasilitas penunjang yang bias disediakan dengan pembayaran.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditanda tangani oleh wajib pajak.

#### BAB V

##### PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

#### Pasal 9

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada petugas atau bendahara penerima BPPD atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala BPPD.
- (2) Pembayaran pajak dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan SPTPD dan nota penjualan/bill serta SKP.
- (3) Setiap pembayaran pajak diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSPD dan bukti penyeteroran bank yang sudah divalidasi dan dicatat dalam buku penerimaan oleh bendahara penerimaan.

#### Pasal 10

- (1) Untuk kegiatan pembelian makanan dan minuman yang bersumber pada APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui belanja langsung, baik untuk pengajuan GU maupun LS yang menggunakan pembelian langsung ke restoran /rumah makan, jasa boga/catering dikenakan pajak restoran;

- (2) Mekanisme pembayaran pajak pada ayat (1);
  - a. Untuk pengajuan GU yang dibelanjakan langsung dikenakan Pajak Restoran melalui bendahara Pengeluaran SKPD dengan melakukan pemotongan secara langsung dari setiap kegiatan makan minum dan disetorkan ke rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Buru.
  - b. Bukti setoran bank asli diserahkan kepada Bendahara penerima Badan pengelola Pendapatan Daerah untuk mendapatkan surat ketetapan Pajak (SKP) sebagai bukti Surat Ketetapan Pajak (SKP) di lampirkan pada spj Gu berikutnya.
  - c. Untuk pengajuan LS yang dibelanjakan langsung dikenakan Pajak Restoran melalui bendahara SKPD. pada saat mengajukan SPP dan SPM melampirkan bill resmi dan Surat Ketetapan Pajak (SKP).
- (3) Pajak Restoran disetor ke BUD paling tanggal 10 bulan berikutnya.

#### Pasal 11

- (1) Bendahara Penerimaan selambat-lambatnya dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam wajib menyetorkan pajak yang diterima pada Kas Daerah.
- (2) Setiap penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan surat bukti setor.

### BAB VI

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 12

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala BPPD.
- (2) Kepala BPPD dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat(1) sudah memberi keputusan.
- (3) Dalam hal Kepala BPPD tidak memberikan keputusan hingga jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.

### BAB VII

#### PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

#### Pasal 13

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan Kepala BPPD dengan melampirkan foto copy NPWPD dan SPTPD disertai dengan bukti dan alasan yang jelas.
- (2) Kepala BPPD melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap wajib pajak sebagaibahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban pembayaran pajak.

### BAB VIII

## PEMERIKSAAN PAJAK DAN PEMASANGAN/PENEMPATAN ALAT

### Bagian kesatu Tata cara Pemeriksaan Pajak

#### Pasal 14

- (1) Pemeriksaan pajak ditujukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib pajak dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan pajak dilakukan oleh BPPD dalam bentuk
  - a. pemeriksaan lengkap ; dan/atau
  - b. pemeriksaan sederhana.
- (3) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan ditempat wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya;
- (4) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan dilapangan dan dikantor terhadap wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang sederhana.

#### Pasal 15

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dilakukan dengan cara:

- (1) Memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- (2) Memeriksa buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- (3) Meminjam buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- (4) Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
- (5) Memasuki tempat atau ruangan yang diduga tempat menyimpan dokumen uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut.
- (6) Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak ditempat pada saat tertentu;
- (7) Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diterima.

#### Pasal 16

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dilakukan dengan cara :

- (1) Memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- (2) Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- (3) Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- (4) Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari pajak yang diperiksa;

- (5) Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Pasal 17

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai dengan batas kewenangannya dan selanjutnya pemeriksaan ditunda dan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan ditempat ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu minta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (6) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar penetapan besarnya pajak tertutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (7) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPKDB, SKPKBT, atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (8) Apabila perhitungan besarnya pajak yang tertutang dalam SKPKDB, SKPKBT, dan STPD berbeda dengan SPPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada wajib pajak yang bersangkutan.
- (9) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan atas pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 ( dua puluh satu ) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (11) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- (12) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STTPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib pajak.
- (13) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (14) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

Bagian Kedua  
Pemasangan/Penempatan alat

Pasal 18

- (1) Bupati berwenang memasang/menempatkan alat untuk mengontrol kegiatan transaksi Wajib Pajak.
- (2) Alat untuk mengontrol kegiatan transaksi wajib pajak dapat berupa alat elektronik atau alat lainnya yang berfungsi sebagai validasi kegiatan transaksi dan dipasang secara menyatu dan/atau terpisah dengan alat yang dimiliki oleh wajib pajak.
- (3) Pemasangan/penempatan alat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan berita acara.

BAB IX  
PENGAWASAN DAN PENERTIBAN

Pasal 19

- (1) Dalam upaya menjamin kepatuhan dan ketertiban pembayaran Pajak Restoran dilakukan pengawasan dan penertiban penyelenggaraan Restoran.
- (2) Pengawasan dan Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati dengan anggota sekurang-kurangnya;
  - a. Badan Pengelola Pendapatan Daerah
  - b. Satuan polisi pamong praja;
  - c. Camat setempat.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea  
pada tanggal 19 Juli 2018

BUPATI BURU,

RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea  
pada tanggal 19 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BURU,

AHMAD ASSAGAF

Paraf Koordinasi	
Kabag Hukum	✓
Kaban PPD	✓