BERITA DAERAH
KABUPATEN BANTUL

No.105,2015 Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Bantul. Tata, cara, pengelolaan, Pajak Restoran.

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah dan mengoptimalkan pengelolaan Pajak Restoran sehingga dapat meningkatkan pendapatan asli daerah, perlu diatur tata cara pengelolaan Pajak Restoran;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Restoran;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

5. 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Seri D Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Tahun 2007 Nomor 14) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Tahun 2011 Nomor 17);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2010 Seri A Nomor 08);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
5. 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, 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.
6. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
7. 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.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
9. 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.
10. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
11. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. 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.
19. 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.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tetentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang tedapat 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.
22. 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.
23. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. 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.
25. 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.
26. 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 Restoran dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran.

(2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran atau kuasanya.

(3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran atau kuasanya, pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran selaku subjek pajak dapat didaftarkan untuk menjadi wajib pajak daerah.

(4) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pendaftaran

Pasal 3

(1) Pendaftaran subjek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dilakukan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala Dinas melalui Bidang Pendaftaran dan Penetapan DPPKAD.

(2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran atau kuasanya dengan melampirkan :
a. fotocopy identitas diri;
b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotocopy identitas penerima kuasa.

(3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bidang Pendaftaran dan Penetapan DPPKAD, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.

(4) Pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Dinas menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:
a. kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD); dan
b. surat pengukuhan wajib pajak daerah.

(5) Apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.

(6) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENERBITAN SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT DAN SKPDN

Bagian Kesatu
Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Pasal 4

(1) Setiap wajib pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pendaftaran dan Penetapan DPPKAD.

(2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pendaftaran dan Penetapan DPPKAD dan atau melalui petugas yang ditunjuk.

(3) SPTPD memuat pelaporan jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran atas pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.

(4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling lama tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.

(5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

(6) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) Wajib pajak yang tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan teguran secara tertulis oleh Kepala Dinas.

(2) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Bentuk dan format Surat Teguran sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN

Pasal 6

(1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas dapat menerbitkan:
   a. SKPDKB dalam hal:
      1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain atau hasil pemeriksaan SPTPD ternyata tidak benar, Pajak Restoran yang terutang tidak atau kurang dibayar;
      2. apabila wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis; atau
      3. apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak Restoran yang terutang dihitung secara jabatan.
   b. SKPDKBT apabila telah diterbitkan SKPDKB, ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak Restoran yang terutang; dan
   c. SKPDN apabila jumlah Pajak Restoran yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

(2) Jumlah kekurangan Pajak Restoran yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak Restoran yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak Restoran.

(3) Jumlah kekurangan Pajak Restoran yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak Restoran tersebut.

(4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika wajib pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

(5) Jumlah Pajak Restoran yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak Restoran ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak Restoran yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak Restoran.

(6) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN sebagaimana tersebut dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Pasal 7

(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) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
MASA PAJAK

Pasal 8

Masa Pajak Restoran adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.

BAB VI
TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN, DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemungutan

Pasal 9

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.

(2) Wajib pajak menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.

(3) Apabila wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD, maka pajak yang terutang dibayar dengan menggunakan SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran

Pasal 10

(1) Pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).

(2) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang berdasarkan SPTPD pada tanggal 28 (dua puluh delapan) setiap bulan.

(3) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

(4) Pajak Restoran yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Cabang Bantul dan unit kerjanya yang ada di wilayah daerah untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah atau melalui bendahara penerimaan DPPKAD.

(5) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan DPPKAD dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya, bendahara penerimaan wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

(6) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.

(7) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 11

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, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan 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, STPD, dan Putusan Banding 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 DPPKAD.
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, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas;
f. pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen);

g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
   1. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat 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;
   2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan b0ulan; 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 penundaan pembayaran untuk pajak terutang yang sama.

Bagian Keempat
Tata Cara Penagihan

Pasal 12

(1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib pajak pada waktunya ditagih dengan Surat Paksa.

(2) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK

Pasal 13

(1) Kepala Dinas berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak terutang.

(2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

(3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang paling banyak 25% (dua puluh lima persen).

(4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak terutang diatur sebagai berikut :
   a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotocopy KTP dan SPTPD dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
   b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang;
   c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang dikabulkan, maka Kepala Dinas menerbitkan keputusan pengurangan pajak terutang;
   d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang ditolak, Kepala Dinas harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
   e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.

(5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 14

(1) Kepala Dinas dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang 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 sanksi administratif yang terdapat dalam 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 melampirkan fotocopy KTP dan fotocopy STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
   b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang Penagihan DPPKAD untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
   c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberikan keputusan;

d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Dinas;
e. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan berupa dikabulkan atau ditolak.
f. apabila setelah lewat jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
g. 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. memerintahkan kepada wajib pajak untuk membayar pajak terutang beserta sanksi administratif dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

(5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi dan memberikan catatan serta perbaikan pada STPD, SKPDKB dan SKPDKBT.

(6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 15

Kepala Dinas karena jabatannya atau berdasarkan permohonanan wajib pajak dapat:
a. mengurangkan atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
b. mengurangkan atau membatalkan STPD; dan
c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Pasal 16

(1) Pengurangan atau pembatalan pajak terutang 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 dilampirkan dokumen berupa fotocopy:
1. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan melampirkan fotocopy KTP dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
2. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya; dan
3. alasan yang mendukung diajukannya permohonan.

(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 Penagihan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 17

(1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 atau permintaan karena jabatan, Kepala Dinas meminta Kepala Bidang Penagihan 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 Penagihan dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Dinas memberikan keputusan.

(4) Kepala Bidang Penagihan melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 18

Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan segera:
a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama atau memberikan catatan atau perbaikan pada SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB; dan
b. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya keputusan.

BAB IX
PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian kesatu
Pembukuan

Pasal 19

(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) 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 restoran 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 dibawah 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. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan brutto usahanya secara lengkap dan benar;
b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran, 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 20

(1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 21

(1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, 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 tidak memenuhi kewajiban yang 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 menunjuk Inspektorat Kabupaten Bantul untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.

(5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat Kepolisian 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 22

(1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan:
a. semangat kerja bagi pejabat dan pegawai;
b. pendapatan asli daerah; dan
c. pelayanan kepada masyarakat.

(2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.

(3) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan Pajak Restoran.

BAB XI
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 23

(1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Dinas.

(2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
a. Pajak Restoran yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
b. dilakukan pembayaran Pajak Restoran yang tidak seharusnya terutang.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
b. permohonan dilampiri fotocopy identitas wajib pajak atau fotocopy identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
c. permohonan dilampiri dengan fotocopy SPTPD dan bukti pembayaran yang sah; dan
d. surat permohonan ditandatangani oleh wajip pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.

(4) Permohonan pengembalian 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 sebagai dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dengan menerbitkan SKPDLB.

(6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak Restoran 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 Restoran dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

(9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Restoran.

Pasal 23

(1) Dalam hal wajib pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak Restoran dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran.

(2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

(3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran tahun- tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XII
PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 24

(1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Restoran ditugaskan kepada DPPKAD.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya DPPKAD dapat bekerja sama dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Perijinan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan atau lembaga lain terkait.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 31 DESEMBER 2015

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 31 DESEMBER 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2015 NOMOR 105

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum

GUNAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos,M.H
NIP. 19691231 199603 10 17

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK RESTORAN

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. RW. Monginsidi Bantul. Telp/Fax(0274)367260 Kode Pos 55711, Website Http://dppkad.bantulkab.go.id. Email : dppkad@bantulkab.go.id	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK RESTORAN	Tanggal Pendataan .....

A. NPWPD ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐	
B. NAMA WAJIB PAJAK	:
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:
D. NAMA USAHA	:
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:
F. DESA / KECAMATAN	:
G. TELEPHONE	:

		Bantul, ... Petugas Pendata (.....)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :

Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)

Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. RW. Monginsidi Bantul Telp/Fax(0274)367260 Kode Pos 55711, WebsiteHttp://dppkad.bantulkab.go.id. Email :dppkad@bantulkab.go.id	LAMPIRAN FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK RESTORAN	Nomor Formulir :……. Tanggal : …….

1. DATA OBYEK PAJAK

a. Jumlah meja dan kursi	: Meja : ..... dan Kursi : .....
b. Menggunakan mesin Kas Register	: Ya / Tidak
c. Menggunakan Nota/ Bill	: Ya / Tidak
d. Apabila "Ya", Nota/ Bill yang digunakan (coret yang tidak perlu)	: a. Nota / Bill dari Pemerintah Kabupaten Bantul b. Nota/ Bill sendiri, diperporasikan ke DPPKAD c. Nota sendiri tanpa perporasi
e. Menyediakan jasa pengiriman makanan	: Ya / Tidak

2. DATA OBYEK PAJAK

No	Makanan		Minuman		Keterangan
	Jenis makanan	Tarif	Jenis makanan	Tarif	

3. REKAPITULASI OMZET PENDAPATAN

Tanggal	Disantap ditempat		Diantar ke konsumen		Dibawa pulang konsumen	
	Jenis makanan	Tarif	Jenis makanan	Tarif	Jenis makanan	Tarif

Bantul, ...

(.....)

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK RESTORAN

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. RW. Monginsidi Bantul. Telp/Fax(0274)367260
Kode Pos 55711, Website Http://dppkad.bantulkab.go.id.
Email : dppkad@bantulkab.go.id
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN / PEMILIK USAHA

Nomor Formulir
.....

Kepada Yth.

……

di _____

PERHATIAN :		
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda V pada kotak □ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul 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	:	
- Kode Pos	: □□□□□	
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)		
- Surat izin Gangguan	No. ……	Tgl. ……
- Surat izin Usaha Kepariwisataan	No. ……..	Tgl. ……
- Surat izin ……..	No. ……..	Tgl. ……
- Surat izin ……..	No. ……	Tgl. ……
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)		
□ Hotel		
□ Restoran		
□ Hiburan		
□ Reklame		
□ Penerangan Jalan		
□ Pengambilan mineral bukan logam dan batuan		
□ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan		

□ Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah
□ Pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet
□ Lainnya .....

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA
5. Nama pemilik / pengelola :
6. Jabatan :
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)
- Dusun/Jalan :
- RT / RW / RK :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten /Kota :
- Nomor telepon :
- Kode Pos : □□□□□
8. Kewajiban Pajak
□ Hotel
□ Restoran
□ Hiburan
□ Reklame
□ Penerangan Jalan
□ Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
□ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
□ Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air tanah
□ Pengambilan dan atau pengusahaan Sarang Burung Walet
□ Pajak …….
…….20…….
Nama Jelas :
Tanda Tangan :

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN

Bentuk, Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. RW. Monginsidi Bantul. Telp/Fax(0274)367260 Kode Pos 55711, Website Http://dppkad.bantulkab.go.id. Email : dppkad@bantulkab.go.id	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK RESTORAN	Nomor : ..... Masa Pajak : ..... Tahun : ..... Tanggal diterima DPPKAD .....

PERHATIAN :

1. Baca petunjuk pengisian.
2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak.
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.

A. NPWPD ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐		
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	
F. DESA / KECAMATAN	:	
G. TELEPHONE	:	
H. PERUBAHAN IDENTITAS	: ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)	
I. DASAR PENGENAAN	OMZET PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	JUMLAH (Rp.)
	1. Disantap	: .....
	2. Dibawa pulang	: .....
	3. Diantar ke konsumen	: .....
	Jumlah total	: .....
J. PAJAK TERUTANG	Tarif Pajak 10% (sepuluh persen)	
K. KREDIT PAJAK		
L. YANG HARUS DIBAYAR	(lajur huruf J – huruf K)	
M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK ATAU KUASANYA	Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.	Bantul, ... (.....)
N. PEMBETULAN IDENTITAS	:	
1. NPWPD ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐		
2. NAMA WAJIB PAJAK	:	
3. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
4. NAMA USAHA	:	
5. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	
6. DESA / KECAMATAN	:	
7. TELEPHONE	:	

PETUNJUK PENGISISAN SPTPD :

Kolom A	: Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam kartu NPWPD (apabila ada)
Kolom B, C, D, E, F dan G	: Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau sesuai keadaan/lokasi usaha
Kolom H	: Pilih salah satu
Kolom I	: Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam Lampiran SPTPD untuk masa pajak yang bersangkutan
Kolom J	: Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 10 % (sepuluh persen)
Kolom K	: Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir
Kolom L	: Merupakan jumlah pajak yang teerutang dikurangi kredit
Kolom M	: Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya
Kolom N	: Diisikan apabila ada perubahan

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. RW. Monginsidi Bantul Telp/Fax(0274)367260 Kode Pos 55711, WebsiteHttp://dppkad.bantulkab.go.id. Email :dppkad@bantulkab.go.id	LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK RESTORAN	Nomor :..... Masa pajak :..... Tahun :.....

1. DATA OBYEK PAJAK

a. Jumlah meja dan kursi	: Meja : ..... dan Kursi : .....
b. Menggunakan mesin Kas Register	: Ya / Tidak
c. Menggunakan Nota/ Bill	: Ya / Tidak
d. Apabila "Ya", Nota/ Bill yang digunakan (coret yang tidak perlu)	: a. Nota / Bill dari Pemerintah Kabupaten Bantul b. Nota/ Bill sendiri, diperporasikan ke DPPKAD c. Nota sendiri tanpa perporasi
e. Menyediakan jasa pengiriman makanan	: Ya / Tidak

2. DATA OBYEK PAJAK

No	Makanan		Minuman		Keterangan
	Jenis makanan	Tarif	Jenis makanan	Tarif	

3. REKAPITULASI OMZET PENDAPATAN

Tanggal	Disantap ditempat		Diantar ke konsumen		Dibawa pulang konsumen	
	Jenis makanan	Tarif	Jenis makanan	Tarif	Jenis makanan	Tarif

Bantul, ...

(.....)

No. SPTPD : .....

TANDA TERIMA

NPWPD :
NAMA :
ALAMAT :

.....
Yang menerima

.....

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN

Bentuk dan Format Surat Teguran

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul Telp/Fax. (0274). 367260
Kode Pos 55711, Website http://dppkad.bantulkab.go.id, Email:
dppkad@bantulkab.go.id

Nomor :
Lamp. :
Hal : Surat Teguran

Bantul, ...

Kepada Yth. :

.....

di .....

Dengan hormat,

Bahwa menurut hasil pemeriksaan data yang ada pada kami, restoran, rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan jasa boga/katering yang saudara pimpin sejak bulan .....Tahun ..... sampai dengan diterbitkannya surat teguran ini belum memenuhi kewajiban menyampaikan Surat Pemberitahuan PajakDaerah (SPTPD) dan melakukan kewajiban pembayaran Pajak Restoran. Berdasarkan ketentuan Pasal 63 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, kami berwenang menerbitkan Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) secara jabatan. Oleh karena itu diharapkan Saudara untuk menyampaikan SPTPD dan melakukan pembayaran Pajak Restoran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat teguran ini kami sampaikan agar menjadi perhatian dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul

.....
NIP. .....

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN

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

KOP DINAS

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :.....
.....
di .....

Nomor :
Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Restoran terhadap :
Nama Usaha : .....
Alamat : .....
Nama Pemilik : .....
Alamat : .....

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

1. Dasar pengenaan Pajak Restoran		Rp....	
2. Pajak terutang : 10% 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 : (Pasal ....Perda Nomor 8 Tahun 2010):			
a. Bunga = 2% x ..... bulan x Rp.....(5)			Rp.....
b. Kenaikan = 25 % x (2) + 2% x .... bulan x Rp....(5)			Rp.....
7. Sanksi administrasi a atau b			Rp.....
8. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+7)-8			Rp.....
Dengan huruf :			

Bantul,
An. Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul
Kepala Bidang Penagihan

(.....)
NIP.....

B. Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (KPDKBT)

KOP DINAS

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :.....
.....
di .....

Nomor :
Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau analisis lainnya sehingga ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Restoran terhadap :
   Nama Usaha : .....
   Alamat : .....
   Nama Pemilik : .....
   Alamat : .....

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

1. Dasar pengenaan Pajak Restoran		Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 10% x Rp...(1)			Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.....	
5. Jumlah Kurang Bayar Tambahan (3 – 4)			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa kenaikan pajak (Pasal ....Perda Nomor 8 Tahun 2010):			Rp.....
Kenaikan = 100 % x Rp.....(5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.....
Dengan huruf :			

Bantul,
An. Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul
Kepala Bidang Penagihan

(.....)
NIP.....

C. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN)

KOP DINAS

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL

Kepada Yth :.....
.....
di .....

Nomor :
Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

II. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Restoran terhadap :
Nama Usaha : .....
Alamat : .....
Nama Pemilik : .....
Alamat : .....

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

1. Dasar pengenaan Pajak Restoran		Rp....	
2. Pajak terutang : 10% x Rp.....(1)			Rp.....
3. Kredit Pajak a. Kompensasi kelebihan periode sebelumnya b. setoran yang dilakukan c. lain-lain d. jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		 Rp... Rp... Rp...	 Rp.....
4. Jumlah kurang (lebih) pembayaran pokok pajak (2) – (3d)		Rp....	
Dengan huruf :			

Bantul,
An. Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul
Kepala Bidang Penagihan

(.....)
NIP.....

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

KOP DINAS

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada
Kepada Yth :.....
.....
di .....

Nomor :
Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Restoran terhadap :

Nama Usaha : .....
Alamat : .....
Nama Pemilik : .....
Alamat : .....

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, 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 bunga berupa (Pasal ....Perda Nomor 8 Tahun 2010) Bunga = ...bulan X 2% X Rp.....(5)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....
Dengan Huruf :		

Bantul,
An. Kepala DPPKAD Kabupaten Bantul
Kepala Bidang Penagihan

(.....)
NIP.....

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

PEMERNTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
JL. RW Monginsidi Bantul 55711TELEPON / FAX : (0274) 367260
Website : Http://dppkad.bantulkab.go.id. Email : dppkad@bantulkab.go.id

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

1. Nama Wajib Pajak : Kode Rek.:
2. Alamat :
3. NPWPD :
4. Jenis Pajak :
5. Nama Obyek :
6. Masa Pajak :
7. Tahun Pajak :
8. Setoran (beri tanda X pada salah satu kotak dibawah ini)
   - ☐ Masa : Bulan Tahun
   - ☐ SKPDKB :
   - ☐ SKPDKBT :
   - ☐ STPD :
   - ☐ :
9. Besar Setoran

No	URAIAN	BESAR SETORAN
	Jumlah Setoran	

Terbilang :

Ruang untuk teraan mesin Kas register	Diterima oleh Petugas : Tanggal : Tanda tangan : Nama Jelas :	Bantul, Penyetor, ( ) Nama/Cap/Stempel

Lembar :1. Untuk Wajib Pajak 2. Untuk DPPKAD 3. Untuk pihak lain/Bendahara Pengeluaran 3. Untuk Bank 3. Untuk laporan Bank ke DPPKAD

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan Pajak Restoran

(Kop Dinas)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BANTUL
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK RESTORAN YANG TERUTANG
Kepala Dinas,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan Pajak Restoran Nomor ..... tanggal terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangkan besarnya Pajak Restoran yang terutang;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul tentang .....;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri A Nomor 8 Tahun 2010);
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor .....tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Restoran;

Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Restoran atas nama ..... tanggal ....., yang diterima lengkap oleh Dinas pada tanggal .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANTUL TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK RESTORAN YANG TERUTANG.

KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan Pajak Restoran yang terutang kepada Wajib Pajak :

Nama Wajib Pajak	:	.....
Alamat Wajib Pajak	:	.....
Nama Usaha	:	.....
Alamat Usaha	:	.....
Besarnya Pengurangan	:	.....

KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu Pajak Restoran yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :

Pajak Restoran yang terutang :	Rp	.....
Besarnya Pengurangan (..... % x Rp .....)	Rp	.....
Jumlah Pajak Restoran Yang Seharusnya Dibayar	Rp	.....
(.....)		

KETIGA : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bantul
Pada tanggal :
Kepala DPPKAD

(.....)
NIP.....

*) coret yang tidak perlu

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO