



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 25 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

Menimbang : bahwa sehubungan dengan adanya perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah dan perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, maka untuk optimalisasi pelaksanaan pemungutan Pajak Restoran perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang –

- Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang perubahan ketiga Atas Undang- Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
 3. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189)
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana diubah dengan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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) 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5109);
 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 18);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua kali 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.07/2010 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi terhadap Pelanggaran Ketentuan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2008 Nomor 29);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah

Kabupaten Sampang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 1);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 7);

20. Peraturan Bupati Kabupaten Sampang Nomor 51 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019 Nomor 51).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Bupati adalah Bupati Sampang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sampang adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sampang yang untuk selanjutnya disebut BPPKAD.
5. Bank adalah Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur yang selanjutnya disebut Bank Jatim atau Bank lain yang ditunjuk.
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
7. Pajak restoran adalah pajak yang dipungut atas pelayanan restoran.
8. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, cafetarian, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering.

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. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak restoran, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan Perpajakan Daerah.
12. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban Perpajakan Daerah.
13. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan barang dan/atau jasa sebagai pembayaran kepada pemilik restoran.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek, subjek pajak dan penentuan besarnya pajak yang terutang, sampai dengan kegiatan penagihan pajak serta pengawasan penyeterannya.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
16. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke BPPKAD.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyeteran pajak yang terutang ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah atau Bank atau tempat pembayaran 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, atau pajak tidak terutang dan tidak ada 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 perundang-undangan perpajakan daerah, yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah 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. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari mengumpulkan dan mengolah data dan/atau keterangan lainnya, untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah, dan untuk tujuan

lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

28. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
29. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. 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.
31. 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.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usaha atau objek pajak Pajak Restoran dengan menggunakan SPOPD kepada BPPKAD.
- (2) Pelaporan objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaporan atas pelayanan yang disediakan restoran dengan pembayaran yang meliputi antara lain restoran, rumah makan, *cafe*, *coffee shop*, *bar*, kantin, kafetarian, pusat jajan (*food court*) dan yang sejenisnya, termasuk juga pelayanan pesanan (*delivery order*) tidak dimakan di tempat (*take away*).
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Kantor BPPKAD

- (4) SPOPD Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dan ditulis dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
 - a. fotokopi identitas diri (KTP, SIM);
 - b. fotokopi akte pendirian (untuk badan usaha);
 - c. domisili usaha;
 - d. Surat Izin Usaha dari instansi yang berwenang.
- (5) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan ke BPPKAD, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usahanya diselenggarakan.
- (6) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan NPWPD.
- (7) Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (8) Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala BPPKAD menerbitkan NPWPD secara jabatan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke BPPKAD
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di BPPKAD
- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai lampiran dokumen sebagai berikut:
 - a. rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan berikut tindasan bon penjualan (bill) atau struk cash register; dan
 - c. bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindasan SSPD).

- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak dilampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 4

- (1) Kepala BPPKAD atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lambat 2 (dua) bulan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala BPPKAD atau pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu paling 2 (dua) tahun sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka kepadanya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran karena pembetulan SPTPD.

BAB III

PENETAPAN DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Penetapan

Pasal 6

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran, wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang kepada Kepala BPPKAD, atau pejabat yang ditunjuknya.

- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 7

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuknya dapat menerbitkan :
- a. SKPDKB dalam hal :
 1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala BPPKAD dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis.
 3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak Yang Terutang;
 - c. SKPDN apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkan SKPDKB.
- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak yang terutang, ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkan SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.

- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

Pasal 8

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuknya, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuknya.
- (2) Penetapan pajak secara Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan atas transaksi/omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan Pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak yang tidak menggunakan bon penjualan (bill) yang berseri dan bernomorurut dan/atau;
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sampang.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. berdasarkan hasil kas opname;

- b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak;
 - c. berdasarkan data Pembanding.
- (5) Pemeriksaan berdasarkan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
 - (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
 - (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
 - (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per Orang/Pengunjung dengan dasar Daftar Menu yang ada pada Wajib Pajak.
 - (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
 - (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sampang atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 9

- (1) Pembayaran masa Pajak Restoran terutang dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

- (3) Pembayaran masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 10

- (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 11

- (1) Terhadap usaha restoran yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau oleh 1 (satu) orang atau beberapa badan maka orang atau badan, masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Pemilik restoran selaku Wajib Pajak bertanggung jawab renteng terhadap pembayaran pajak atas penyelenggaraan hiburan insidental yang diselenggarakan di restoran tersebut.

Pasal 12

- (1) Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak atau pengunjung/tamu kepada Wajib Pajak dipengaruhi oleh hubungan istimewa maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajar pada saat itu.
- (2) Harga pasar yang wajar adalah harga pasar yang berlaku juga untuk Subjek Pajak atau pengunjung/tamu lainnya pada saat itu di tempat restoran yang bersangkutan.
- (3) Hubungan istimewa dianggap ada, apabila :
 - a. orang pribadi atau badan pengusaha restoran baik langsung maupun tidak langsung berada di bawah pemilikan atau penguasaan orang pribadi atau badan yang sama;

- b. orang pribadi atau badan yang menyertakan modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah modal pada pengusaha restoran yang bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran Pajak Restoran, Bupati berwenang menghubungkan sarana pembayaran yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Pemerintah Daerah secara *on line*.
- (2) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik pemerintah Daerah melalui sistem jaringan informasi BPPKAD secara *on line*.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara penyampaian data transaksi penerimaan usaha wajib Pajak, secara *on line* melalui sistem jaringan informasi Dispendaloka dari wajib Pajak ke BPPKAD, diatur tersendiri dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 14

- (1) Kepala BPPKAD Kabupaten Sampang 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 BPPKAD Kabupaten Sampang dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan foto kopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Badan Pendapatan Daerah paling lama 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 BPPKAD Kabupaten Sampang dituangkan dalam surat keputusan, baik surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang ditandatangani bersama oleh Kepala BPPKAD Kabupaten Sampang atau Pejabat yang ditunjuknya 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 BPPKAD Kabupaten Sampang berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- f. penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPPKAD Kabupaten Sampang berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima
- g. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan;
- h. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).

- i. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
 - j. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
 - k. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai pengajuan permohonan, persyaratan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, akan diatur oleh Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sampang.
- (4) 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 Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sampang.

BAB IV PENAGIHAN

Pasal 15

- (1) Kepala Badan BPPKAD Kabupaten Sampang atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD apabila:
- a. pajak Restoran dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD 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 bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.

- (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 16

- (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) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut :
 - a. menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Kepala Bidang Pendapatan dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam surat ketetapan pajak, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
 - b. menerbitkan Surat Paksa oleh Kepala BPPKAD Kabupaten Sampang selaku Pejabat dan memberitahukan Surat Paksa oleh juru sita Pajak Daerah kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP) oleh Kepala BPPKAD selaku pejabat, dan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh jurusita Pajak Daerah dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
 - d. menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala BPPKAD Kabupaten Sampang selaku pejabat, dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Jurusita Pajak Daerah, apabila :
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;

2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau;
 3. ditetapkan lain dengan keputusan Gubernur.
- e. melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang telah disita melalui media masa oleh Kepala BPPKAD atau pejabat yang ditunjuknya dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan;
 - f. menerbitkan surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak oleh Kepala BPPKAD Kabupaten Sampang, dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah diantara waktu sebagaimana tersebut pada huruf e;
 - g. Melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh kepala BPPKAD Kabupaten Sampang selaku Pejabat, bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;
 - h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan h, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
 - (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 17

- (1) Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), apabila :

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan Perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Negara;
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau penanggung Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB V BON PENJUALAN (BILL)

Pasal 18

- (1) Objek Pajak Restoran meliputi :
 - a. Restoran, rumah makan, depot, pujasera, warung, kantin, bakery, bar, kafetaria
 - b. Jasa boga dan/atau catering; dan
 - c. Pedagang kaki lima
- (2) Tidak termasuk objek pajak restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan nilai omzet penjualan makanan dan/atau minuman yang tidak melebihi sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) /bulan
- (3) Tidak termasuk objek pajak restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan nilai omzet penjualan makanan dan/atau minuman yang tidak melebihi sebesar Rp.3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu Rupiah) /bulan
- (4) Dikecualikan objek pajak pada ayat (2) dan ayat (3) yang bersumber dari dana APBD Kabupaten Sampang dikenakan Pajak restoran.

Pasal 19

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran dalam mencatat transaksi/penerimaan pembayaran atas pelayanan restoran harus menggunakan bon penjualan (bill) kecuali sudah menggunakan system online dari BPPKAD

- (2) Wajib Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan peredaran usaha atau omzet yang melebihi Rp 3.500.000,00 (Tiga Juta Lima Ratus Rupiah) wajib menggunakan bon penjualan (bill) yang telah dilegalisir kecuali ada izin persetujuan tidak dilegalisasi dari Kepala BPPKAD
- (3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak menggunakan bon penjualan (bill) sesuai dengan ketentuan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari dasar pengenaan pajak.
- (4) Batasan perbulan besarnya peredaran usaha atau omzet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara berkala dapat ditinjau kembali dan ditetapkan oleh Kepala Badan BPPKAD

Pasal 20

- (1) Tata cara penggunaan bon penjualan (bill) diatur sebagai berikut :
 - a. Bon penjualan (bill) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat:
 1. catatan tentang pemakaian fasilitas penunjang dan/atau;
 2. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 3. nomor urut dan seri;
 4. nama dan alamat usaha;
 5. macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 6. jumlah Pajak Restoran yang harus dipungut.
 - b. Bon penjualan (bill) sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen;
 - c. Bon penjualan (bill) yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan :
 1. lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau konsumen;
 2. lembar kedua, untuk Kantor Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sampang ;
 3. lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - d. Bon penjualan (bill) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alpabet.

Pasal 21

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, Wajib Pajak yang menggunakan mesin kas register yang disediakan oleh Kepala BPPKAD
- (2) Sesuai data transaksi usaha Wajib Pajak wajib :
 1. melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin Kas Register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Kepala BPPKAD atau Kepala Bidang Pendapatan;
 2. Wajib menghubungkan mesin kas register dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi BPPKAD secara online sesuai ketentuan
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembebasan dan kewajiban melegalisasi bon penjualan (bill), diatur dengan Peraturan Kepala BPPKAD Kabupaten Sampang.

BAB VI

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp 300.000.000,00 (Tiga Ratus Juta Rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, akan tetapi tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 23

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. wajib 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;
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan (bill) atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 24

- (1) Kepala BPPKAD 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 sebagai berikut:
 - 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;

- d. memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk menghitung dasar pengenaan pajak dapat dilakukan dengan metode taksasi dan petugas pemeriksa dapat mengusulkan pajak terutang ditetapkan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (5) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dalam bentuk :
- a. pemeriksaan tetap;
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat domisili atau dilokasi usaha Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan dan/atau tahun-tahun pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan yang pada umumnya lazim digunakan dalam pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan sebagai berikut:
- a. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana;
 - b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun pajak berjalan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana.

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dilakukan dengan cara :
- a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Perpajakan Daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dan perangkat komputer dan sistem elektronik pengolah data lainnya;

- c. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari perangkat media komputer dan sistem elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. melakukan pemeriksaan secara keseluruhan, menyangkut setiap pos dalam laporan keuangan yang akan diperiksa guna menentukan kepatuhan Wajib Pajak untuk tujuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah jika diperlukan termasuk cash opname;
 - f. menggunakan berbagai metode, prosedur, dan teknik analisis guna membuktikan kebenaran perkiraan yang diperiksa;
 - g. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - h. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf g, apabila Wajib Pajak atau Wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
 - i. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Atas peminjaman buku-buku dan dokumen pendukung lainnya yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, diberikan tanda bukti peminjaman yang menyebutkan secara jelas dan terinci jenis serta jumlahnya.

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan sederhana di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan cara :
- a. memeriksa SSPD/validasi, dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan Daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan sederhana di kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa SSPD/validasi, buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan, tetap dapat dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat tetapi ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya atau pemeriksaan dapat ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.

- (2) Dalam rangka pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta 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 tidak memberikan data yang diperlukan, Wajib Pajak atau wakil, atau kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak secara jabatan atau selanjutnya untuk dilakukan penyidikan

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, Kepala BPPKAD atau pejabat yang ditunjuk melalui petugas pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu, apabila :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya tidak memberi kesempatan kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat pada saat dilakukan pemeriksaan;

- c. Pegawai Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan dan/atau;
 - d. Petugas pemeriksa memerlukan upaya pengamanan sebelum pemeriksaan ditunda.
- (2) Pelaksanaan penyegelan dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, dilakukan sebagai berikut:
- a. Penyegelan dengan tindakan penempelan kertas segel pada tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak yang diperiksa dengan tujuan agar tempat atau ruangan tersebut tidak berubah sehingga dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain tidak dipindahtangankan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, dan dipalsukan;
 - b. Penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan cara menempelkan kertas segel sedemikian rupa sehingga dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak yang diperkirakan berada di tempat atau ruangan yang disegel tidak dapat dipindahkan, dilepas, dimasuki, atau dibuka, tanpa merusak kertas segel;
 - c. Kertas segel yang ditempel sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dibubuhi tanda tangan salah seorang petugas pemeriksa dan diberi stempel BPPKAD ;
 - d. Penyegelan dilakukan oleh petugas pemeriksa sesuai dengan surat tugas pemeriksaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau khususnya tidak berada di tempat;
 - e. Dalam melaksanakan penyegelan, petugas pemeriksa berkewajiban membuat Berita Acara Penyegelan;
 - f. Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud huruf e, dibuat dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud dalam huruf d;
 - g. Dalam hal sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf f menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan, petugas pemeriksa mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegelan dengan menyebutkan alasannya;

- h. Berita Acara Penyegehan dibuat paling sedikit 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak atau kuasanya atau pegawai yang diperiksa;
 - i. Penyegehan dibuka dengan cara membuka kertas segel dan dilakukan secepatnya pada jam kerja apabila Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada petugas memeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel;
 - j. Setelah lewat batas waktu 6 (enam) hari Wajib Pajak yang diperiksa tetap tidak memberi izin kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel guna melakukan pemeriksaan pajak, petugas pemeriksa berwenang untuk membuka secara paksa dan memasuki tempat atau ruangan yang disegel serta melakukan pemeriksaan;
 - k. Pembukaan kertas segel dilakukan oleh petugas pemeriksaan dengan disaksikan 2 (dua) orang saksi, salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak atau kuasanya, atau pegawai dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan dalam hal tertentu disaksikan oleh aparat kelurahan setempat;
 - l. Apabila kertas segel yang ditempelkan di tempat atau ruangan yang disegel rusak, maka petugas pemeriksa segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Polisi;
 - m. Dalam hal pembukaan kertas segel, petugas pemeriksa berkewajiban untuk membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel;
 - n. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada huruf m, dibuat dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada huruf k;
 - o. Apabila saksi sebagaimana dimaksud pada huruf n menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, petugas pemeriksa mencatat penolakan Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dengan menyebutkan alasannya;
 - p. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel paling sedikit 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya atau pegawainya.
- (3) Dalam melaksanakan penyegehan, petugas pemeriksa dapat meminta bantuan dari Kepolisian Negara dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah setempat.

- (4) Bentuk dan isi kertas segel, berita acara penyegelan, berita acara kerusakan kertas segel, dan berita acara pembukaan kertas segel ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPPKAD

BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 30

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati dalam hal ini Kepala BPPKAD atau pejabat yang ditunjuknya atas suatu SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN Pajak Restoran.

Pasal 31

- (1) Penyelesaian keberatan atas surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dilaksanakan oleh BPPKAD dalam hal ini Bidang Pendapatan sesuai dengan batas kewenangannya, yaitu :
- a. BPPKAD dalam hal ini Bidang Pendapatan memproses penyelesaian kebenaran untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi) di atas Rp 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) per surat ketetapan pajak;
 - b. Bidang Pendapatan memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi) sampai dengan Rp.500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) per surat ketetapan pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak (tempat usaha) yang sama dan diantaranya terdapat jumlah ketetapan di atas Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah), diselesaikan secara bersamaan di BPPKAD Kabupaten Sampang (Bidang Pendapatan) dan/atau melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
- (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) dan ayat (2) dapat ditinjau kembali dengan keputusan Kepala BPPKAD.
- (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 penetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran penetapan 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 penetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya;
 - e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat penetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 32

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 ayat (5) huruf e, Kepala BPPKAD atau Kepala Bidang Pendapatan dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala BPPKAD Kabupaten Sampang atau Kepala

Bidang Pendapatan 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 BPPKAD Kabupaten Sampang atau Kepala Bidang Pendapatan 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 35

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, meliputi:
 - d. Kepala BPPKAD dapat meminta kepada Kepala Bidang Pendapatan untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah;
 - e. Kepala Bidang Pendapatan dapat meminta kepada Kepala Seksi yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala BPPKAD 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 BPPKAD dapat membentuk Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pembahasan keberatan pajak.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Kepala BPPKAD melalui Kepala Bidang Pendapatan membuat surat uraian pandangan keberatan pajak.

- (2) Berdasarkan surat uraian pemandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pendapatan membuat petikan surat keputusan keberatan pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala BPPKAD bagi penyelesaian keberatan yang diproses oleh Bidang Pendapatan.
- (3) Kepala Bidang Pendapatan melaporkan surat (petikan) keputusan keberatan pajak kepada Kepala BPPKAD secara periodik.

Pasal 37

- (1) Kepala BPPKAD 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 BPPKAD atau Kepala Bidang Pendapatan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima surat (petikan) putusan keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 38

- (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 39

- (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 ketentuan sebagai berikut:

1. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
2. putusan Majelis hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

Pasal 40

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, dalam hal banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

BAB VIII

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 41

- (1) Kepala BPPKAD atau Kepala Bidang Pendapatan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
 - a. batas kewenangan penyelesaian permohonan pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
 - b. permohonan diajukan kepada Kepala BPPKAD atau Kepala Bidang Pendapatan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- c. terhadap surat ketetapan pajak atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah;
- d. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah, maka surat ketetapan pajak atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
- e. pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan oleh Kepala Bidang Pendapatan yang menerbitkannya;
- f. terhadap pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD yang diproses di Bidang Pendapatan, Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sampang memerintahkan kepada Kepala Bidang Pendapatan yang bersangkutan untuk menerbitkan salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
- g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf e dan f diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Kepala Bidang Pendapatan;
- h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf g harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD tersebut;
- i. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- j. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- k. Surat Ketetapan Pajak Daerah atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf j, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";
- l. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala BPPKAD dalam hal ini Kepala Bidang Pendapatan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Pasal 42

- (1) Kepala BPPKAD atau Kepala Bidang Pendapatan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sebagai berikut:
 - a. Sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
 - b. Sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala BPPKAD dalam hal ini kepala Bidang Pendapatan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo setoran masa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah di isi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - c. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BPPKAD akan :
 1. Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga atau;
 2. Menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas kepada BPPKAD dan selanjutnya BPPKAD menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.

- d. Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Bidang Pendapatan mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara, menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Bidang Pendapatan;
 - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf b;
 - f. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Bidang Pendapatan:
 - 1. Menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Bidang Pendapatan; atau
 - 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Batas kewenangan penyelesaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sama dengan batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31;
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada BPPKAD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 - 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPPKAD segera melakukan

penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.

- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala BPPKAD atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala BPPKAD melakukan rapat koordinasi dengan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak atau unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala BPPKAD melalui Kepala Bidang Pendapatan melalui Kepala Seksi yang berwenang membuat surat uraian pemandangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan Kepala BPPKAD
- (9) Dalam hal surat uraian pemandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala BPPKAD atau Kepala Bidang Pendapatan sesuai kewenangannya.
- (10) Dalam hal surat uraian pemandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala BPPKAD atau Kepala Bidang Pendapatan sesuai kewenangannya.
- (11) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10).

Pasal 43

- (1) Bupati dalam hal ini Kepala BPPKAD karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar apabila terdapat :
 - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
 - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - b. Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi :
 1. surat ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala BPPKAD atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat

- (4), Kepala BPPKAD mengundang Tim Pertimbangan Keberatan pajak untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Hasil pembahasan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak oleh Kepala Bidang Pendapatan dilaporkan kepada Kepala BPPKAD dengan melampirkan uraian pandangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (7) Berdasarkan laporan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak dan Uraian pandangan pengurangan/pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala BPPKAD memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (8) Atas dasar disposisi Kepala BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan memproses penerbitan surat keputusan Kepala BPPKAD berupa :
- a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (9) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang Pendapatan yang bersangkutan segera melakukan :
- a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang tetap mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. Pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan pajak "dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima surat ketetapan pajak yang baru;
 - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (10) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh Kepala Bidang Pendapatan yang bersangkutan dikukuhkan dengan surat keputusan.

Pasal 44

Pembentukan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPPKAD

BAB IX
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan :
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen :
 - a. identitas penduduk/KTP pemohon (Wajib Pajak);
 - b. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - c. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 - d. bukti pembayaran pajak yang divalidasi Kas Daerah dengan jelas yang menjadi dasar permohonan;
 - e. Uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPPKAD atau pejabat yang ditunjuknya segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak daerah dan retribusi daerah, kelebihan pembayaran pajak, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dan/atau retribusi tersebut.

(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : 18 Mei 2020

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang

Pada tanggal : 18 Mei 2020

PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG,

ttd.

YULIADI SETIAWAN, S.Sos,MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19660711 198809 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2020 NOMOR : 25

