



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa pengaturan mengenai pelaksanaan pemungutan pajak hotel di Kabupaten Bandung telah diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 17 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Pajak Restoran;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 No 4740);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaran Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 3851);
 6. Undang -Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negeran Republik indonesia Nomor 4355);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga 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. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 12. 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 5164);
 13. 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 153);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung Nomor VII Tahun 1985 tentang Penunjukan Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah yang Memuat Ketentuan Pidana (Lembaran Daerah Tingkat II Bandung Tahun 1985 Nomor 5 seri C);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 201 Nomor 6);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013, tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bandung.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bandung.
4. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Kongsi, Koperasi, Yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga Dana Pensiun, Bentuk Usaha Tetap serta Bentuk Badan Usaha Lainnya.
5. Bendahara Penerima adalah Bendahara Penerima Pada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.
6. Putusan Banding adalah Putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak terhadap surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
7. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terhutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
8. Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya di sebut pemeriksaan, adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya di sebut pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang di tunjuk oleh Bupati diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan dibidang Pajak Daerah.
10. Pembukuan adalah suatu pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau utang, modal, penghasilan, dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada setiap Masa pajak berakhir.
11. Pembahasan Akhir Hasil pemeriksaan adalah pembahasan yang dilakukan antara pemeriksa dengan Wajib Pajak dalam upaya memperoleh pendapat yang sama atas temuan selama pemeriksaan, dan hasil bahasan temuan tersebut baik yang di setuju maupun yang tidak di setuju, di tuangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang di tanda tangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, yang selanjutnya di jadikan dasar penerbitan SKPD dan STPD.
12. Laporan Pemeriksaan adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang di susun oleh pemeriksa secara rinci, ringkas, dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pajak Daerah adalah unit kerja yang mengelola sumber-sumber pendapatan pajak daerah, di bawah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan atau Dinas yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.
14. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib pengelola restoran kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
15. 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.
16. Subjek Pajak restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/ atau minuman dari restoran.
17. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan restoran.

18. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Bon Penjualan atau Bill, Faktur atau invoice adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak yang dibuat oleh wajib pajak pada saat pengajuan pembayaran kepada subjek pajak;
20. Jasa Boga dan Katering adalah suatu jasa pengelolaan makanan baik perorangan maupun perusahaan yang menyediakan makanan disuatu tempat yang penyediannya didasarkan atas pesanan;
21. Nota Pesanan adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak yang dibuat oleh wajib pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa pesanan subjek pajak;
22. Peredaran usaha atau omset adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya .
23. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah adalah suatu sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak.
24. 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.
25. Surat Tanda Setoran selanjutnya disingkat STS
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
27. 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.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
31. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
32. 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 Pemberitahuan Pajak Terutang, 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.
33. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, 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 oleh wajib pajak.
34. Putusan Banding adalah putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
35. Piutang pajak restoran adalah selisih antara ketetapan pajak restoran dengan pembayaran pajak restoran tidak termasuk pembayaran denda administrasi .

BAB II

NAMA, OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
- (2) Pelayanan yang disediakan Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli termasuk pembeli oleh instansi pemerintah daerah, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (3) Pengecualian terhadap objek pajak restoran yang tidak dipungut adalah yang omzetnya tidak melebihi Rp. 3.000.000,00 (Tiga Juta Rupiah) per bulan.
- (4) Masa pajak restoran adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan takwim.

Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari Restoran.
- (1) Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Restoran
- (2) Yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak adalah :
 - a. Untuk orang pribadi adalah orang yang bersangkutan, kuasanya atau ahli warisnya.
 - b. Untuk Badan adalah pengurus atau kuasanya.

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF DAN TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima Restoran;
- (2) Jumlah uang yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga dan harga cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa restoran.

Pasal 6

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

Pasal 7

Besaran pokok Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB IV

WILAYAH DAN KEWENANGAN PEMUNGUTAN

Pasal 8

Pajak Restoran terutang dipungut di Wilayah Kabupaten Bandung.

Pasal 9

- (1) Bupati mempunyai kewenangan pemungutan pajak meliputi :
 - a. Pendaftaran dan/atau pendataan
 - b. Penetapan
 - c. Penyetoran
 - d. Pembukuan dan pelaporan
 - e. Keberatan Banding
 - f. Penagihan
 - g. Pembetulan, pembatalan, pengurangan penetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan,
 - h. Pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Kewenangan pelaksanaan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.

BAB V

MEKANISME TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan atau Pendataan

Pasal 10

- (1) Setiap Pengusaha yang melakukan kegiatan pelayanan Restoran wajib mendaftarkan diri pada Pemerintah Kabupaten Bandung Cq. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan pengusaha dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak;
- (2) Wajib pajak yang menerima atau memperoleh pembayaran diwajibkan untuk melakukan pemungutan pajak restoran;

- (3) Kantor Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pajak Daerah merupakan tempat pendaftaran dan/atau tempat pelaporan usaha selain yang ditetapkan pada ayat (1);
- (4) Bupati menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (5) Kewajiban perpajakan bagi Wajib Pajak yang diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimulai sejak saat Wajib Pajak memberikan pelayanan dengan memperoleh bayaran, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, paling lama 5 (lima) tahun sebelum diterbitkannya Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
- (6) Pendaftaran sebagaimana ayat (1) pasal ini harus dilakukan paling lambat 14 hari sejak wajib pajak melakukan kegiatan pelayanan restoran;
- (7) Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk , apabila :
 - a. diajukan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan perpajakan;
 - b. Wajib Pajak badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha;
 - c. Wajib Pajak menghentikan kegiatan usahanya ; atau
 - d. dianggap perlu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk menghapuskan Nomor Pokok Wajib Pajak .
- (8) Bupati Cq. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dalam jangka waktu 6 (enam) bulan untuk Wajib Pajak orang pribadi atau 12 (dua belas) bulan untuk Wajib Pajak badan, sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (9) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- (10) Bupati Cq. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 11

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke Dinas atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati Cq. Dinas.
- (2) Yang dimaksud dengan mengisi Surat Pemberitahuan pada ayat (1) adalah mengisi formulir SPTPD, dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik dengan benar, lengkap, dan jelas sesuai dengan petunjuk pengisian ;
- (3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengambil sendiri SPTPD ditempat yang ditetapkan oleh Bupati Cq. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah atau mengambil dengan cara lain yang tata cara pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam rangka memberikan pelayanan dan kemudahan kepada Wajib Pajak, formulir SPTPD dapat dikirimkan kepada Wajib Pajak oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah melalui UPTD.
- (5) Batas waktu penyampaian SPTPD, untuk SPTPD Masa paling lama 15 (lima belas) hari setelah akhir Masa Pajak ;
- (6) Apabila SPTPD tidak disampaikan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) , dapat diterbitkan Surat Teguran.
- (7) Surat teguran dimaksud pada ayat (6) adalah dalam rangka upaya pembinaan terhadap Wajib Pajak.
- (8) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana terlihat pada lampiran yang tidak terpisahkan ;
- (9) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila:
 - a. SPTPD tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen penjualan berupa faktur, bon dan sejenisnya;
 - c. SPTPD disampaikan setelah Bupati Cq. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak.
- (10) Apabila SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Bupati Cq. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak.

Bagian Kedua

Ketetapan dan Perhitungan Pajak

Pasal 11

- (1) Pajak dipungut berdasarkan penetapan secara jabatan atau dibayar sendiri oleh wajib pajak dilakukan secara tunai;
- (2) Wajib Pajak menggunakan bill/faktur sebagai bukti pembayaran yang mencantumkan nilai pajak;
- (3) Dalam hal wajib pajak tidak mengenakan pajak dalam bill/faktur, maka pembayaran yang diterima penyelenggara parkir sudah termasuk pajaknya;
- (4) Besarnya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak;
- (5) Setiap wajib pajak yang melakukan pembayaran dengan membayar sendiri wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (6) Setiap wajib pajak yang penetapan pajaknya dilakukan secara jabatan, jumlah pajak terutang ditetapkan dengan menerbitkan SKPDKB
- (7) Dalam jangka 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB :
 1. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, 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 terutangnya pajak.
 2. Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis, 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 terutangnya pajak.
 3. Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25 % dan 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 terutangnya pajak;

4. apabila kewajiban pencatatan atau pembukuan omzet tidak dipenuhi sehingga tidak dapat diketahui besarnya pajak yang terutang;
 5. apabila kepada Wajib Pajak diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan, sebagaimana pasal 10 ayat (4).
- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (Seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut. Kenaikan tersebut tidak dikenakan bila Wajib Pajak melaporkan sendiri kepada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah sebelum dilakukan pemeriksaan.
- c. SKPDN :
- apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- d. STPD :
- Apabila kewajiban membayar pajak terutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a dan b tidak atau tidak sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (Dua persen) sebulan.
- (8) Pembuktian atas uraian penghitungan yang dapat dijadikan dasar penghitungan secara jabatan oleh Bupati Cq. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah dibebankan kepada Wajib Pajak. Sebagai contoh:
- a. pembukuan dan pencatatan yang tidak lengkap sehingga penghitungan pajak daerah tidak jelas;
 - b. dokumen-dokumen pembukuan tidak lengkap sehingga angka-angka dalam pembukuan tidak dapat diuji; atau
 - c. dari rangkaian pemeriksaan dan/atau fakta-fakta yang diketahui besar dugaan disembunyikannya dokumen atau data pendukung lain di suatu tempat tertentu sehingga dari sikap demikian jelas Wajib Pajak telah tidak menunjukkan iktikad baiknya untuk membantu kelancaran jalannya pemeriksaan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran dan Penagihan Pajak

Pasal 12

- (1) Pembayaran pajak dapat dilakukan melalui Bendahara Penerima Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah, Bendahara Penerima Pembantu yang ditunjuk atau melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati, selanjutnya disetor pada rekening Kas Umum Daerah dalam waktu yang ditentukan dalam STPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- (2) Pembayaran pajak sebagaimana pada ayat (1) selanjutnya disetor ke rekening kas umum daerah pada Bank yang ditunjuk paling lama 1 hari kerja .
- (3) Pembayaran pajak melalui bank, Wajib Pajak menerima Tanda bukti pembayaran / Slip Setoran dari Bank selanjutnya diserahkan kepada bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan menyerahkan SSPD dan STS yang telah divalidasi.
- (4) Pembayaran pajak melalui Bendahara penerimaan, Wajib Pajak setor uang langsung kepada Bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan membuat slip setoran yang disertai STS untuk disetorkan kembali ke bank, kemudian Wajib Pajak menerima SSPD yang telah divalidasi oleh Bendahara penerimaan.
- (5) Jumlah kekurangan pajak dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan dihitung dari saat pajak terutang paling lama 15 bulan terhitung sejak saat pajak terutang.
- (6) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat keputusan pembedaan, Surat keputusan keberatan dan Putusan banding yang mengakibatkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi paling lama 30 hari sejak tanggal diterbitkan .
- (7) Terhadap pajak yang terutang, Wajib pajak dapat mengajukan surat permohonan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah untuk mengangsur atau menunda pembayaran.
- (8) Surat permohonan sebagaimana tersebut pada ayat 6 diajukan secara tertulis paling lambat 7 hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran disertai alasan-alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan serta harus melampirkan surat pernyataan bahwa pajak terutang akan dilunasi.

- (9) Atas permohonan Wajib pajak sebagaimana ayat 6 Dinas dapat menerbitkan Surat perjanjian angsuran atau surat keputusan penundaan pembayaran.
- (10) Angsuran pembayaran pajak dilakukan paling banyak 3 kali angsuran dalam jangka waktu 90 hari terhitung dari tanggal Surat Perjanjian Angsuran Pembayaran.
- (11) Penundaan Pembayaran dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 hari terhitung sejak tanggal Surat Penundaan Pembayaran.
- (12) Angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikenakan bunga sebesar 2% sebulan dihitung dari sisa pajak yang belum dibayar sesuai peraturan perundangan.

Bagian Keempat

Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Pasal 13

- (1) Dinas karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat :
 - a. Membetulkan SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
 - b. mengurangi atau Membatalkan atau SPTPD, SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang tidak benar.
 - c. Mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD, SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD disampaikan secara tertulis oleh Wajib pajak kepada Dinas dalam jangka waktu paling lambat 30 hari sejak diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD dengan disertai rekomendasi teknis Kepala UPTD Pajak daerah wilayah dimana objek Pajak beralamat.
- (3) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 bulan sejak diterimanya surat permohonan pada ayat 2 sudah harus memberikan keputusan.

- (4) Apabila setelah lewat waktu 3 bulan sejak diterimanya surat permohonan pada ayat 2 kepala dinas tidak memberikan keputusan, maka Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.
- (5) Apabila ketetapan pajak berubah akibat keputusan dari sengketa pajak, SKPDKB diterbitkan lagi, bila pembukuannya belum lewat akhir bulan, maka ketetapan yang salah dicoret dengan dua garis lurus dan diparap kemudian ditulis angka yang benar tetapi apabila sudah lewat bulan pembetulannya menggunakan Berita Acara Ralat Ketetapan.

Bagian Kelima

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 14

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, yang disampaikan secara tertulis kepada kepala dinas dilengkapi dengan persyaratan :
 - a. Bukti pembayaran pajak yang asli.
 - b. Perhitungan menurut Wajib Pajak .
- (2) Atas dasar permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah menerbitkan SKPDLB dalam jangka waktu paling lama 12 bulan terhitung sejak diterimanya surat permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 bulan sejak diterimanya surat permohonan, Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dan dapat dikonpensasikan untuk pembayaran pajak bulan berikutnya atau langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak yang bersangkutan .

Bagian Keenam
Penghapusan piutang pajak

Pasal 15

- (1) Untuk menyelesaikan penghapusan Piutang Pajak daerah ,Bupati membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Sekretariat Daerah, OPD yang membidangi pengawasan, Pengelolaan Keuangan, dan OPD terkait lainnya.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan data piutang Pajak daerah, Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah menerbitkan daftar nominatif klasifikasi umur piutang Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Berdasarkan daftar nominatif klasifikasi umur piutang Pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah melakukan verifikasi potensi data piutang Pajak daerah .
- (3) Hasil verifikasi potensi data piutang Pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati.

Pasal 17

- (1) Penghapusan pokok tunggakan dan sanksi administrasi atas tunggakan pajak daerah yang kadaluwarsa, yaitu terhadap objek dan subjek pajak daerah yang tidak lagi dilaksanakan penagihan aktif.
- (2) Penghapusan sanksi administrasi atas tunggakan Pajak daerah yang kadaluwarsa.
- (3) Terhadap SPTPD/SKPKDB yang tidak diketahui objek pajaknya dan double ketetapan, Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah dapat membatalkan SPTPD/SKPKDB dan menghapus piutang atas SPTPD/SKPKDB Pajak Daerah yang dibatalkan tersebut.

Pasal 18

- (1) Piutang Pajak Daerah yang dapat dihapuskan adalah piutang yang tercantum dalam :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah kurang Bayar (SKPDKB) ;
 - b. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
 - c. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah;
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena :
 - a. objek/subjek Pajak tidak ditemukan ;
 - b. objek Pajak double ketetapan;
 - c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - e. Tutup berdasarkan keterangan pemerintahan setempat.
 - f. Hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 19

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) , wajib dilakukan penelitian administrasi dan/atau penelitian lapangan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah Cq. Bidang terkait.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Peneliti pajak , Jurusita, Jabatan Fungsional Umum pada Bidang pendapatan I yang ditugasi dan para Kepala Seksi pada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah yang hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah Cq. Bidang menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak;
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah .;
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah dilakukan penelitian untuk diusulkan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk mendapat pertimbangan.

Pasal 21

Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf f, Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak.

Pasal 22

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 , Kepala Dinas melakukan Hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

Bagian Keenam

Tata cara pengajuan Keberatan

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Keberatan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa perhitungan pajak tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara Perseorangan.

Pasal 24

- (1) Pengajuan Keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. satu surat Keberatan untuk 1 (satu) SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN/STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati dan disampaikan ke Dinas;
 - d. dilampiri asli SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD; yang diajukan Keberatan;
 - e. dikemukakan Nilai Pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
 - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - g. Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa khusus,
- (2) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah :
 - a. tanggal terima surat Keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat Keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud, pengajuan Keberatan disertai dengan :
 - a. Fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. Fotokopi Surat Ijin Usaha ;
 - c. Fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 25

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (3) dianggap bukan sebagai surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf f.

Pasal 26

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak Daerah terutang kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah harus memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf f.

Pasal 27

Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 28

Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan.

Pasal 29

- (1) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian/pemeriksaan di

kantor dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, pejabat serendah-rendahnya setingkat Eselon III, terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bidang Pendapatan I yang mengelola pajak daerah ;
- (5) Pembagian kewenangan pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah;

Pasal 30

Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah meneruskan berkas pengajuan Keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) .

Pasal 31

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan Keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN/ STPD; Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah menerbitkan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN/ STPD baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.

- (5) SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN/ STPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

Pasal 32

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan Keberatan belum diterbitkan.

Pasal 33

Ketentuan lebih rinci mengenai prosedur pengajuan Keberatan Pajak daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 34

Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan perpajakan daerah

Pasal 35

- (1) Bentuk pemeriksaan terdiri dari :
- a. Pemeriksaan Lengkap.
 - b. Pemeriksaan Sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan ditempat wajib pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (3) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b , dapat dilakukan sebagai berikut :
- a. Di lapangan , meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
 - b. Di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

Pasal 36

Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada Norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan dan Wajib Pajak

Pasal 37

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan berpedoman pada Norma Pemeriksaan sebagai berikut :
- a. Pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan.
 - b. Pemeriksa Wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
 - c. Pemeriksa Wajib Memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
 - d. Pemeriksa Wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa.
 - e. Pemeriksa Wajib membuat laporan pemeriksaan.
 - f. Pemeriksa wajib memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang Hasil Pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD Pajak Daerah dengan Hasil Pemeriksaan.
 - g. Pemeriksa Wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan.
 - h. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
 - i. Pemeriksa wajib member petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tahun tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. Pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau Pejabat Daerah untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah Kabupaten Bandung dalam rangka pemeriksaan;

- b. Pemeriksa Wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- c. Pemeriksa Wajib membuat laporan pemeriksaan;
- d. Pemeriksa wajib memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang Hasil Pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan Hasil Pemeriksaan;
- e. Pemeriksa Wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan;
- f. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
- g. Pemeriksa wajib member petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tahun tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
 - a. Pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa.
 - b. Pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau ditempat lain yang ditentukan oleh Kepala Daerah atau Pejabat Daerah.
 - c. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dilanjutkan diluar jam kerja, jika dipandang perlu;
 - d. Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan ;
 - e. Hasil Pemeriksaan yang seluruhnya disetujui Wajib Pajak , dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - f. Terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak , dilakukan pembahasan akhir Hasil Pemeriksaan.
 - g. Berdasarkan Laporan Pemeriksaan, diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah sepanjang tidak dilanjutkan dengan tindakan penyidikan.

- (2) Wajib Pajak pada saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik dilapangan maupun di kantor sesuai waktu yang ditentukan.
 - b. Wajib pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan.
 - c. Wajib pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan.
 - d. Wajib pajak berhak meminta kepada pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD.
 - e. Wajib pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui.
 - f. Wajib pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila Hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui.
 - g. Wajib pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan.
 - h. Wajib pajak wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan member bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - i. Wajib pajak wajib memberikan keterangan yang di perlukan.

Pasal 39

Pelaksanaan Pemeriksaan terhadap wajib pajak, didasarkan pada pedoman pemeriksaan yang meliputi pedoman umum pemeriksaan, Pedoman pelaksanaan pemeriksaan , dan Pedoman Laporan Pemeriksaan.

Pasal 40

Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa yang telah mendapat Pendidikan Teknis Pemeriksa Pajak Daerah dan memiliki keterampilan sebagai pemeriksa.
- b. Pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggungjawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan objektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela.
- c. Pemeriksaan harus dilakukan oleh pemeriksa dengan menggunakan keahliannya secara cermat dan seksama serta

memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang wajib pajak.

- d. Temuan Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun laporan pemeriksaan.

Pasal 41

Pedoman pelaksanaan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama.
- b. Luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, Tanya jawab, dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan.
- c. Pendapat dan kesimpulan pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 42

Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas, dan jelas, sesuai ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan , memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidaknya penyimpangan terhadap peraturan perundang undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan.
- b. Laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan SPTPD harus memperhatikan :
 - Faktor Pembanding.
 - Nilai absolut dari penyimpangan.
 - Sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan.
 - Pengaruh penyimpangan.
 - Hubungan dengan permasalahan lainnya.

Pasal 43

(1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan cara :

- a. Memeriksa tanda pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan.

- b. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
- c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tandaterima.
- 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 ditempat tersebut.
- f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada hurup 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 kantor dilakukan dengan cara :

- a. Memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
- b. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
- c. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya
- d. Meminta keterangan lisan dan atau tetulis dari wajib pajak yang diperiksa.
- e. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ke tiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.
- f. Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hurup f, ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Pasal 44

- (1) pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan , wajib pajak, atau wakil atau Kuasanya tidak ada ditempat , pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai atas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib pajak, wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat , 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 ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta tidak memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menanda tangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai wajib pajak yang diminta mewakili wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 dilakukan penyidikan.

Pasal 45

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
- (2) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB,SKPDKBT dan STPD, sebagai mana pada ayat (1)

berbeda dengan SPTPD , perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib pajak yang bersangkutan.

Pasal 46

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- (4) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPDKB dan atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 47

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan

Pengawasan Pajak

Pasal 48

- (1) Pengawasan Pajak dapat dilakukan melalui pengawasan preventip dan represip.
- (2) Teknis Operasional Pengawasan Pajak pada ayat (1) dilaksanakan dengan membentuk Tim Pengawasan Pajak Daerah yang mengikut sertakan Organisasi Perangkat Daerah seperti Satuan polisi Pamong Praja (Satpol PP) beserta Instansi terkait lainnya dengan Surat Keputusan Bupati.
- (3) Laporan Hasil Pengawasan Pajak dapat disampaikan kepada Bupati Cq. Sekda Kabupaten Bandung.
- (4) Untuk kegiatan Pengawasan /pengendalian Pajak sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam tahun anggaran berjalan dilakukan pengawasan lapangan.

BAB VI
PENATA USAHAAN

Bagian Kesatu

Penatausahaan pada Wajib Pajak

Pasal 49

- (1) Setiap Wajib Pajak yang omzetnya kurang dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun diwajibkan menggunakan catatan pendapatan sesuai faktur/kwitansi/bon .
- (2) Setiap Wajib Pajak yang memiliki omzet minimal Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun diwajibkan melakukan pembukuan;
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud ayat (1) sekurang-kurangnya memiliki buku kas penerimaan dan pengeluaran;

Bagian Kedua

Penatausahaan pada Dinas

Pasal 50

- (1) Formulir SPTPD sekurang-kurangnya memuat data identitas Wajib pajak dan objek pajak, besaran Omset dan besaran pajak yang dilaporkan.
- (2) Buku Induk data Potensi Pajak merupakan buku catatan berdasarkan SPTPD yang sekurang-kurangnya memuat kolom Nomor urut, Nama Wajib Pajak dan alamat pemilik perusahaan ;
- (3) Buku Kendali Subjek dan Objek Pajak Restoran sekurang-kurangnya memuat Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, alamat dan besarnya ketetapan pajak daerah.
- (4) Berkas pajak dan Kartu kendali merupakan alat bantu pengendalian pemungutan pajak secara rutin dan dapat dijadikan sumber informasi pengambilan.
- (5) Buku penetapan dan penerimaan yang merupakan buku catatan penetapan jumlah pajak baik berdasarkan SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD, sekurang-kurangnya memuat nomor urut, nomor kahir, nama dan alamat pemilik atau perusahaan, tanggal penetapan, jumlah omzet/pajak, jumlah penetapan, tanggal pembayaran, nomor tanda bukti pembayaran dan besarnya pembayaran.
- (6) Semua kegiatan yang dilakukan dalam proses pemungutan oleh UPTD dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah secara

periodik setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dengan bentuk/model pelaporan yang ditentukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.

BAB VII

JENIS FORMULIR

Pasal 51

- (1) Jenis Formulir yang dipergunakan yaitu :
 - a. Formulir SPTPD;
 - b. Formulir Nota Hitung;
 - c. Formulir SKPDKB;
 - d. Formulir SKPDKBT;
 - e. Formulir SKPDLB
 - f. Formulir SSPD;
 - g. Formulir STPD;
 - h. Formulir SKPDN;
 - i. Formulir Laporan.
- (2) Format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini sebagaimana tercantum dalam lampiran pasal ini ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 17 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Pajak Hiburan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 10 Agustus 2016

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 10 Agustus 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2016 NOMOR 38

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 36 TAHUN 2016
TANGGAL : 10 AGUSTUS 2016
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

PROSEDUR PELAKSANAAN PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK RESTORAN OLEH BENDAHARA/BENDAHARA PEMBANTU
PENGELUARAN PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)

A. Gambaran Umum :

Prosedur ini menguraikan tata cara permohonan pengajuan keberatan Pajak Daerah yang menjadi wewenang Bupati/Kepala DPPK.

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung No. 6 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
3. Peraturan Bupati Bandung Nomor Tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Pajak Restoran, Pasal 3 ayat (4)

C. Proses Kerja :

1. Bendahara/Bendahara Pembantu pengeluaran , melakukan belanja makanan dan atau minuman untuk suatu kegiatan dari pengusaha restoran yang telah memiliki NPWPD;
2. Bendahara/bendahara pembantu pengeluaran melakukan pemotongan Pajak Restoran atas belanja makanan dan atau minuman sebagaimana poin 1);
3. Potongan pajak restoran sebagaimana poin 2), wajib dilaporkan Bendahara/Bendahara pembantu pengeluaran kepada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah dengan mengisi SPTPD Pajak Restoran ;
4. Bendahara/Bendahara Pembantu pengeluaran mengisi Formulir STS yang disediakan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah, untuk menyetorkan potongan pajak sebagaimana yang telah dilaporkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah ke Bank yang ditunjuk melalui rekening Kas Daerah dengan tanda bukti Slip setoran.

5. Slip setoran sebagaimana pada poin 4) diserahkan oleh Bendahara /Bendahara pembantu pengeluaran kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah dan Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah menerima SSPD sebagai bukti sah penyetoran pajak restoran.

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANDUNG
 NOMOR : 36 TAHUN 2016
 TANGGAL : 10 AGUSTUS 2016
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME

PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN

A. Gambaran Umum :

Prosedur ini menguraikan tata cara permohonan pengajuan keberatan Pajak Daerah yang menjadi wewenang Bupati/Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah .

B. Dasar Hukum :

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung No. 6 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
6. Peraturan Bupati BandungPasal.....

C. Pihak Terkait :

1. Bupati.
2. Kepala DPPK.
3. Kepala Bidang Pendapatan I.
4. Kepala Seksi P2O dan Keberatan I.
5. Kepala UPTD Pajak Daerah dimana objek pajak beralamat.
6. Petugas Peneliti/Tim Pemeriksa Pajak .
7. Pelaksana Seksi P2O dan Keberatan I
8. Wajib Pajak.

D. Dokumen yang digunakan :

1. Surat Permohonan Keberatan atas SKPD /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD.
2. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang
3. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
4. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
5. Bukti Pendukung (fc. identitas, fc. Surat Ijin Usaha , fc. pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek pajak).
6. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)/Hasil Pemeriksaan.
7. Bukti Penerimaan Surat (BPS).

E. Dokumen yang dihasilkan :

1. Bukti Penerimaan Surat.
2. Uraian Penelitian.
3. Surat Keputusan Keberatan.

F. Prosedur Kerja :

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Keberatan atas SKPD /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD ke Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah melalui UPTD Pajak Daerah dimana objek pajak berada atau Permohonan langsung disampaikan ke Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah .
2. Petugas UPTD Pajak Daerah menerima permohonan keberatan Pajak daerah kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan keberatan belum lengkap, berkas permohonan keberatan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan keberatan sudah lengkap, Petugas UPTD Pajak Daerah akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan keberatan, dan kemudian diteruskan ke Kepala UPTD Pajak Daerah dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan I.
3. Kepala UPTD Pajak Daerah menyampaikan berkas permohonan beserta uraian penelitian kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah cq. Kepala Bidang Pendapatan I.
4. Kepala Bidang Pendapatan I mendisposisi kepada Kepala Seksi P2OK1 dan Keberatan I untuk meneliti uraian penelitian dan membuat konsep Surat Keputusan Keberatan.
5. Kepala Seksi P2OK1 dan Keberatan I meneliti dan membuat Konsep Surat Keputusan Keberatan dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan I.
6. Kepala Bidang Pendapatan I meneliti dan meneruskan Surat Keputusan Keberatan kepada Kepala Dinas/ Badan.
7. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah meneliti dan menyetujui serta menandatangani Surat Keputusan Keberatan dan mengembalikan ke Bidang Pendapatan I.
8. Pelaksana menatausahakan Surat Keputusan Keberatan STPD/SKPD /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN untuk dikirimkan ke UPTD Pajak Daerah.
9. UPTD Pajak Daerah menyampaikan Surat Keputusan Keberatan Pajak daerah kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima.
10. Proses selesai

G. Jangka Waktu Penyelesaian :

Standar waktu penyelesaian 6 (enam) bulan dan paling lama 12 (dua belas) bulan harus memberikan keputusan.

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M NASER