



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 29 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
PAJAK RESTORAN KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pemungutan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan pengawasan akurasi data objek dan wajib pajak restoran sehingga perlu diatur tata cara pelaksanaannya;
- b. bahwa Peraturan Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Katingan Nomor 40 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Restoran Kabupaten Katingan, perlu dilakukan perubahan menyesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi dari Organisasi Perangkat Daerah Pemungutnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

3. Undang-Undang Nomor 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 Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 8);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35);
7. Peraturan Bupati Katingan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Katingan.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Katingan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang membidangi pengelolaan pajak daerah.

5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan.
6. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan.
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Katingan atau Badan yang disertai wewenang dan tanggung jawab sebagai Pemegang Kas Daerah Kabupaten Katingan.
8. Bendahara Penerima adalah Bendahara Khusus Penerima pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan yang ditunjuk untuk menerima dan mencatat pembayaran pajak yang disetor oleh wajib pajak atau penanggung pajak.
9. Pajak Restoran adalah kontribusi wajib pengelola restoran kepada daerah atas pelayanan restoran atau rumah makan yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
10. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafeteria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
11. Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli dan/atau menikmati makanan dan/atau minuman dari restoran.
12. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan restoran.
13. Pengusaha Restoran adalah perseorangan atau Badan yang menyelenggarakan usaha restoran untuk dan atas namanya atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
14. Badan adalah suatu bentuk usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
15. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima oleh pemilik Restoran atas penyediaan makanan dan minuman. Pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang dan kompensasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya.
16. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan kotor (bruto) usaha sebelum dikurang biaya.
17. Bon Penjualan atau Bill, Faktur atau Invoice, dan Bukti Penerimaan adalah bukti pembayaran yang sekaligus bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran kepada subjek pajak atas jasa restoran yang dimanfaatkan oleh pengunjung.
18. Sistem Pemungutan Pajak Daerah adalah sistem yang akan dikenakan kepada Wajib Pajak dalam memungut, memperhitungkan dan melaporkan serta menyetorkan pajak terutang.
19. Sistem CS atau *Constanta Storting* atau *Self Assesment* adalah suatu sistem dimana Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang.

20. Sistem SKP atau Sistem Surat Ketetapan Pajak adalah suatu sistem dimana petugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah akan menetapkan jumlah pajak terutang pada awal suatu masa pajak dan pada akhir masa pajak yang bersangkutan akan dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak Rampung.
21. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak Daerah adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk mengukuhkan, menetapkan Wajib Pajak sekaligus bertindak sebagai pemungut pajak yang dikenakan pada subjek pajak.
22. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/Penangguna Jawab usaha Wajib Pajak adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk menunjuk dan menetapkan pemilik dan penanggung jawab usaha wajib pajak.
23. Kartu NPWPD adalah kartu yang menyebutkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, nama dan alamat wajib pajak sebagai identitas wajib pajak.
24. Maklumat adalah surat pemberitahuan kepada masyarakat bahwa atas usaha /kegiatan terutang pajak.
25. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
26. 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.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
28. 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.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

33. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, 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 Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
34. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
35. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
36. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
37. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
38. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi 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 laporan laba rugi pada setiap Masa pajak berakhir untuk periode tahun pajak tersebut.
39. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
40. Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar wajib pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.
41. Penyitaan adalah tindakan jurusita pajak untuk menguasai barang wajib pajak atau penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.
42. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti, yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II  
OBJEK, SUBJEK PAJAK DAN WAJIB PAJAK  
Pasal 2

- (1) Objek pajak adalah setiap pelayanan yang disediakan dengan pembayaran di restoran meliputi penjualan makanan dan minuman.
- (2) Dikecualikan dari objek pajak adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per bulan.

Pasal 3

- (1) Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran atas pelayanan restoran.
- (2) Wajib Pajak adalah pengusaha restoran.
- (3) Untuk memudahkan pemungutan pajak, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah akan menetapkan pengusaha restoran sebagai wajib pungut pajak restoran.

BAB III  
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK  
Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usaha kepada Pemerintah Daerah melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulai kegiatan usahanya dan/atau paling lambat 14 hari sejak wajib pajak melakukan kegiatan pelayanan restoran, kecuali ditentukan lain.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah akan mendaftarkan usaha Wajib Pajak dan menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Kewajiban perpajakan bagi Wajib Pajak yang diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini 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.
- (4) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dilakukan sebagai berikut :
  - a. Pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
  - b. Formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan melampirkan :
    - 1) Fotocopy KTP atau identitas diri pengusaha/penanggung jawab/penerima kuasa.
    - 2) Fotocopy Surat Keterangan Domisili Tempat Usaha.
    - 3) Fotocopy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), jika ada.
    - 4) Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan, jika ada.
    - 5) Surat Kuasa bermaterai apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan atau dikuasakan dengan disertai fotocopy KTP atau identitas diri dari pemberi kuasa.



- c. Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah memberikan tanda terima pendaftaran.
- (5) Kantor Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) merupakan tempat pendaftaran dan/atau tempat pelaporan usaha selain yang ditetapkan pada ayat (1).

#### Pasal 5

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan :
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut dengan Sistem Pemungutan Pajak yang dikenakan.
  - b. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/Penangguna Jawab usaha Wajib Pajak.
  - c. Kartu NPWPD.
  - d. Maklumat.
- (2) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumat kepada Pengusaha/Pengguna Jawab atau kuasanya sesuai dengan tanda terima pendaftaran.
- (3) Terhadap Maklumat, Wajib Pajak wajib memasanginya pada tempat yang mudah dilihat oleh pengunjung restoran.

#### Pasal 6

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah karena jabatan dan/atau atas permohonan Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Badan Pengelola Keuangan dan Aset 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.
- (3) Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, 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 berupa badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha;
  - c. Wajib Pajak menghentikan kegiatan usahanya; atau
  - d. Dianggap perlu oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk menghapuskan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (4) Badan Pengelola Keuangan dan Aset 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 dan 12 (dua belas) bulan untuk Wajib Pajak badan, sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

BAB IV  
KETENTUAN PERIZINAN  
Pasal 7

- (1) Setiap kegiatan atau usaha Restoran harus mendapat ijin dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat memberikan rekomendasi izin kepada pengusaha restoran apabila orang/badan yang menyelenggarakan restoran sudah membayar lunas atas pajak restoran yang terutang pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan menunjukkan tanda bukti pembayaran pajak restoran yang dikeluarkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Tata cara mendapatkan ijin usaha, pembinaan, pengawasan dan perpanjangan ijin usaha restoran dibawah koordinasi dan dikelola oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan perangkat daerah terkait.
- (4) Perpanjangan ijin usaha dapat diberikan apabila pengusaha Restoran bisa menunjukan Surat Keterangan Bebas Fiskal yang menjelaskan tidak ada lagi pajak yang terutang atau yang belum dilunasi.

BAB V  
DASAR PENGENAAN PAJAK DAN TARIF PAJAK  
Pasal 8

- (1) Dasar pengenaan pajak adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran. ✓
- (2) Jumlah pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang atau kompensasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya. ✓

Pasal 9

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

Pasal 10

Besarnya Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1).

BAB VI  
MEDIA PEMBAYARAN DAN PERFORASI  
Pasal 11

- (1) Jumlah pembayaran seperti yang dimaksud dalam pasal 8, yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran, yang bisa disebut dengan bon bill/kuitansi/faktur pembayaran/invoice/bukti pembayaran/penerimaan lainnya.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib Pajak harus menggunakan bon bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran lainnya yang telah diberi tanda atau diperforasi oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten sebelumnya.



- (3) Bon bill/faktur/kuitansi/invoice/karcis/bukti pembayaran lainnya harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya (*printed running number*).
- (4) Bentuk dan format bon bill atau bukti pembayaran lainnya minimal memberi informasi nomor bukti, tanggal pembayaran, uraian jenis pelayanan yang dinikmati, diskon/potongan penjualan dan jumlah yang harus dibayar serta pajak yang dibayar.

#### Pasal 12

- (1) Setiap Wajib Pajak harus menggunakan bon bill/faktur yang diperforasi terlebih dahulu oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk Wajib Pajak yang telah mempunyai sistem pembayaran (billing) tersendiri dengan menggunakan komputer untuk mencetak bon bill, maka perforasi bon bill bukan merupakan keharusan.
- (3) Wajib Pajak seperti yang dimaksud pada ayat (2) Pasal ini harus mengajukan permohonan untuk tidak menggunakan bon bill perforasi.
- (4) Tata cara melakukan perforasi dan permohonan untuk tidak menggunakan bon bill perforasi akan ditetapkan kemudian terpisah oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

### BAB VII TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK Pasal 13

- (1) Pajak dihitung untuk setiap bon bill yang dikeluarkan oleh pengusaha Restoran dan atas jumlah yang akan dibayar oleh pengunjung restoran. ✓
- (2) Adapun contoh perhitungan pajak adalah sebagai berikut :
  - Nasi putih  
3 porsi @ Rp. 3.000,- : Rp. 9.000,-
  - Ikan goreng + lalapan  
3 porsi @ Rp. 30.000,- : Rp. 90.000,-
  - Sayur asam  
3 porsi @ Rp. 4.000,- : Rp. 12.000,-
  - Teh es  
3 gelas @ Rp. 3.000,- : Rp. 9.000,-
  - Jumlah : Rp. 120.000,-
  - Pajak Restoran 10% : Rp. 12.000,-
  - Jumlah yang harus dibayar : Rp. 132.000,- ✓
- (3) Yang dimaksud dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana yang dimaksud pada contoh dalam ayat (2) pasal ini adalah sebesar Rp. 132.000,- ✓

### BAB VIII SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK Pasal 14

- (1) Atas segala usaha penyelenggaraan restoran, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menetapkan Sistem Pemungutan Pajak sebagai berikut :

- a. Usaha restoran, rumah makan, pujasera, kantin, kedai kopi, toko kue dan sejenisnya yang mempunyai pembukuan yang baik ditetapkan dengan metode "Sistem Self Assesment" atau Constanta Storting (CS).
  - b. Usaha restoran, rumah makan, pujasera, kantin, kedai kopi, toko kue dan sejenisnya yang tidak mempunyai pembukuan yang baik dan/atau omzet penjualan selama satu tahun pajak tidak lebih dari Rp. 30.000.000,- ditetapkan dengan metode "Sistem Official Assesment" atau Sistem SKP.
  - c. Usaha restoran sebagaimana dimaksud point (b) yang tempat usahanya tidak menetap dan/atau usaha harian dapat dilakukan dengan sistem pungutan harian pajak restoran dengan menggunakan karcis harian.
  - d. Bentuk dan besarnya jumlah pungutan harian pajak restoran ditetapkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah akan melakukan evaluasi secara periodik atas penetapan sistem pemungutan pajak yang telah diterapkan sebelumnya kepada Wajib Pajak.

## BAB IX SISTEM ONLINE PELAPORAN TRANSAKSI

### Bagian Kesatu Umum Pasal 15

- (1) Sistem online pelaporan transaksi dilakukan antara Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan Wajib Pajak meliputi sistem informasi data transaksi pembayaran yang dilakukan oleh subjek pajak kepada wajib pajak.
- (2) Sistem online informasi dan dokumen yang berkaitan dengan pajak, dilakukan antara Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan Wajib Pajak meliputi informasi dan/atau dokumen elektronik yang berkaitan dengan pajak.
- (3) Tujuan sistem online pajak adalah :
  - a. Transparansi dan keakuratan data transaksi usaha Wajib Pajak;
  - b. Transparansi dan keakuratan pelaporan pajak oleh Wajib Pajak kepada Pemerintah Daerah;
  - c. Percepatan penyampaian data dan informasi pajak;
- (4) Sistem online pelaporan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan menggunakan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha.
- (5) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berwenang menghubungkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini untuk dipasang pada sistem yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (6) Alat dan/atau sistem data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merekam setiap transaksi pembayaran yang dilakukan oleh subjek pajak kepada wajib pajak secara real time yang dapat dipantau oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (7) Data transaksi usaha wajib pajak hanya digunakan untuk kepentingan perpajakan daerah.
- (8) Data transaksi usaha wajib pajak bersifat rahasia dan hanya dapat diketahui oleh wajib pajak yang bersangkutan dan pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) Untuk melaksanakan sistem online pelaporan transaksi, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (10) Dalam hal terdapat perubahan atau perkembangan data transaksi usaha yang menjadi objek dasar perhitungan, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dapat melakukan penyesuaian menu sistem online pelaporan transaksi.
- (11) Sistem online pelaporan transaksi dilaksanakan secara bertahap, sesuai dengan kesiapan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha secara online.

Bagian Kedua  
Data Transaksi Usaha Wajib Pajak  
Pasal 16

Data transaksi usaha Wajib Pajak restoran meliputi :

1. Pembayaran makanan dan minuman;
2. Pembayaran pemakaian ruang rapat atau ruang pertemuan di restoran (*room charge*);
3. Pembayaran jasa boga/catering;
4. Service charge;
5. Minum charge/first drink charge.

Bagian Ketiga  
Hak dan Kewajiban  
Pasal 17

- (1) Hak dan kewajiban Wajib Pajak dalam pelaksanaan sistem online pelaporan transaksi sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak berhak :
    1. Memperoleh pembebasan dari kewajiban perporasi/legalisasi bill pembayaran, harga tanda masuk/tiket/karcis;
    2. Memperoleh hasil perekam data transaksi usaha dan informasi terkait perpajakan daerah;
    3. Mendapat jaminan kerahasiaan atas setiap data transaksi usaha;
    4. Menerima jaringan untuk sistem online yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
    5. Memperoleh jaminan pemasangan/ penyambungan/ penempatan sistem online tidak mengganggu alat dan/atau sistem yang ada pada Wajib Pajak.
  - b. Wajib Pajak berkewajiban :
    1. Menjaga dan memelihara dengan baik alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang ditempatkan pada usaha wajib pajak;
    2. Menyimpan data transaksi usaha berupa bill pembayaran untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
    3. Menyampaikan data transaksi usaha yang dilampirkan pada SPTPD;
    4. Melaporkan dalam jangka waktu paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam apabila alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha mengalami kerusakan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, jika kerusakan bertepatan dengan hari libur termasuk hari sabtu maka pelaporan dilakukan pada hari kerja pertama berikutnya;

5. Memberikan kemudahan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam pelaksanaan sistem online seperti menginstal/memasang/menghubungkan alat dan/atau sistem informasi pelaporan data transaksi pembayaran pajak ditempat usaha wajib pajak;
  6. Memberikan informasi mengenai merk/type sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem data transaksi pembayaran yang dimiliki wajib pajak.
- (2) Hak dan kewajiban Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam pelaksanaan sistem online pelaporan transaksi sebagai berikut :
- a. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berhak :
    1. Memperoleh kemudahan pada saat pelaksanaan sistem online seperti menginstal/memasang/menempatkan alat dan/atau sistem informasi pelaporan data transaksi pembayaran pajak ditempat usaha wajib pajak;
    2. Memperoleh informasi mengenai merk/type sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem informasi transaksi pembayaran yang dimiliki wajib pajak;
    3. Mendapatkan rekapitulasi data transaksi usaha dan pajak terutang;
    4. Memonitoring data transaksi usaha dan pajak terutang;
    5. Mengakses hardware dan/atau software sistem online pelaporan transaksi;
    6. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan kepada wajib pajak apabila data yang tersaji dalam sistem online pelaporan data berbeda dengan laporan SPTPD yang diberikan oleh wajib pajak.
  - b. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berkewajiban :
    1. Menjaga kerahasiaan setiap data transaksi usaha wajib pajak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
    2. Membangun dan menyediakan jaringan;
    3. Mengadakan, menyediakan dan menyambung perangkat sistem online pelaporan transaksi dengan biaya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
    4. Melakukan tindakan administrasi perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila terjadi kerusakan pada alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sehingga mengakibatkan tidak berfungsinya sistem online.
- (3) Dalam pelaksanaan sistem online pelaporan transaksi, Wajib Pajak dilarang :
- a. Dengan sengaja mengubah data sistem online dengan cara dan dalam bentuk apapun; dan/atau
  - b. Dengan sengaja merusak atau membuat tidak berfungsi/beroperasinya perangkat sistem online yang telah terpasang.
- (4) Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah memberikan sanksi administratif kepada wajib pajak yang tidak bersedia melakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki oleh wajib pajak.

- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini berupa :
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tulisan;
  - c. Denda administratif;
  - d. Penghentian sementara kegiatan.

## BAB X TATA CARA PENYETORAN PAJAK

### Bagian Kesatu Untuk Wajib Pajak Yang Menganut Sistem Self Assesment Pasal 18

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan yang disusun dari rekapitulasi bon bill atau bukti pembayaran harian, ditetapkan jumlah pajak yang telah dipungut untuk masa atau bulan yang bersangkutan.
- (2) Jumlah pajak yang telah dipungut selama 1 (satu) bulan disetorkan ke Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak dengan mempergunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (3) SSPD yang sudah ditandatangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, dilampirkan pada Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang akan disampaikan ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai laporan.
- (4) Keterlambatan penyetoran pajak akan dikenakan denda tambahan sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok pajak dan maksimal keterlambatan selama 24 (dua puluh empat) bulan. Pengenaan denda keterlambatan akan mempergunakan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (5) Bentuk SSPD dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

### Bagian Kedua Untuk Wajib Pajak Yang Menganut Sistem SKP Pasal 19

- (1) Berdasarkan analisa terhadap data dan hasil observasi serta wawancara dengan Wajib Pajak, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SKPD sementara untuk suatu masa pajak, selama-lamanya 6 (enam) bulan, yang menginformasikan jumlah angsuran atau cicilan pajak yang harus disetorkan dan tanggal batas waktu penyetoran.
- (2) Jumlah angsuran pajak yang disetor diperoleh dengan membagi jumlah pajak yang ditetapkan dengan jumlah masa pajak yang ditetapkan.
- (3) Wajib Pajak menyetorkan jumlah angsuran atau cicilan pajak seperti yang ditetapkan pada ayat (1) dengan mempergunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (4) Keterlambatan penyetoran pajak akan dikenakan denda tambahan sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok pajak dan maksimal keterlambatan selama 24 (dua puluh empat) bulan. Pengenaan denda keterlambatan akan mempergunakan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).

- (5) SSPD yang sudah ditandatangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, disampaikan ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai laporan.
- (6) Bentuk SSPD dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

## BAB XI TATA CARA PELAPORAN

### Bagian Kesatu Untuk Wajib Pajak Yang Menganut Sistem Self Assesment Pasal 20

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan yang disusun dari rekapitulasi bon bill atau bukti pembayaran harian, Wajib Pajak mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) masa/bulan.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini paling sedikit memuat omzet dan jumlah pajak terutang dalam satu masa pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berupa dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik.
- (4) SPTPD yang dilampiri dengan SSPD yang sudah dicap oleh Kantor Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, disampaikan paling lama 15 (lima belas) hari setelah akhir masa pajak kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Apabila SPTPD tidak disampaikan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini, akan diterbitkan Surat Teguran dalam rangka upaya pembinaan terhadap Wajib Pajak.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila :
  - a. SPTPD tidak ditandatangani;
  - b. SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen penjualan berupa faktur, bon bill dan *struk cash register*.
  - c. Cash Register sebagaimana dimaksud pada huruf (b) merupakan mesin yang digunakan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan peralatan komputer dengan sistem online maupun tidak.
  - d. SPTPD disampaikan setelah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak.
- (7) Apabila SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pasal ini, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak.
- (8) Keterlambatan penyampaian SPTPD akan dikenakan denda administratif sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) per SPTPD.
- (9) Pengenaan denda keterlambatan akan mempergunakan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (10) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini mengambil sendiri formulir SPTPD di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (11) Dalam rangka memberikan pelayanan dan kemudahan kepada Wajib Pajak, formulir SPTPD dapat dikirimkan kepada Wajib Pajak melalui UPTB.
- (12) Bentuk SPTPD, SSPD dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Kedua  
Untuk Wajib Pajak Yang Menganut Sistem SKP  
Pasal 21

Wajib Pajak SKP tidak diwajibkan menyampaikan SPTPD, tetapi cukup dengan menyampaikan SSPD yang sudah ditandatangani dan dicap oleh Kas Daerah atau Bendahara Khusus Penerimaan atau Bank yang ditunjuk.

BAB XII  
PENETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Untuk Wajib Pajak Yang Menganut Sistem Self Assesment  
Pasal 22

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dapat menetapkan besarnya pajak terutang dalam suatu masa pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- (2) SKPD yang diterbitkan meliputi :
  - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).
  - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
  - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan
  - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
- (3) Mekanisme pengelolaan Ketetapan Pajak seperti tindak lanjut penetapan pajak, penagihan hasil penetapan, pengajuan keberatan dan banding, pengurangan, penundaan dan penghapusan pajak ditetapkan sebagaimana yang dimaksud dalam ketentuan yang ada pada Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- (4) Bentuk SKPD akan ditetapkan kemudian oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Kedua  
Untuk Wajib Pajak Yang Menganut Sistem SKP  
Pasal 23

- (1) Berdasarkan SKPD sementara, SSPD dan pengujian atau verifikasi, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SKPD Final untuk merampungkan perhitungan pajak terutang untuk suatu masa pajak yang telah diterbitkan SKPD semmentaranya.
- (2) SKPD Final menetapkan jumlah pajak terhitung, jumlah pajak yang sudah dibayar dan kurang/lebih bayar yang periode penetapannya meliputi 1 (satu) masa SKPD sementara atau lebih.
- (3) Apabila SKPD Final seperti yang dimaksud pada ayat (1) tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD Final diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dan tagihan dengan menerbitkan STPD.
- (4) Bentuk SKPD Final akan ditetapkan kemudian oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.



Pasal 24

- (1) Apabila Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah belum menerbitkan SKPD Ramping untuk suatu masa pajak yang telah diterbitkan SKPD sementara, Wajib Pajak tetap menggunakan SKPD sementara tersebut dalam menetapkan dan menyetor pajak terutang untuk masa pajak berikutnya.
- (2) Untuk kondisi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Wajib Pajak harus melaporkan penggunaan SKPD sementara tersebut kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

BAB XIII

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak diwajibkan menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan, sesuai dengan kaidah akuntansi atau pembukuan yang lazim dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran usaha.
- (2) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini paling sedikit memuat data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat dihitung besarnya pajak yang terutang.
- (3) Pembukuan dimaksudkan untuk mempermudah Wajib Pajak dalam mengelola usahanya dan sekaligus membantu petugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha Wajib Pajak guna mengetahui jumlah peredaran/omzet yang menjadi dasar pengenaan pajak untuk setiap masa pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak dapat menunjukkan pembukuan pada saat pemeriksaan, maka jumlah penjualan terutang pajak akan ditetapkan secara jabatan.
- (5) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan seperti bon bill yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (6) Tata cara pembukuan dan pelaporan akan ditetapkan kemudian oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 26

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam menjalankan kewajiban perpajakan.
- (2) Pemeriksaan dilakukan dengan cara :
  - a. Pemeriksaan Lapangan; dan
  - b. Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan lapangan dilakukan dengan cara :
  - a. Memeriksa tanda pelunasan pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan;
  - b. Memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
  - c. Meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan bukti 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 lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat tersebut;
  - f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut 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;
  - h. Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf (f) akan ditetapkan kemudian oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Pemeriksaan kantor dilakukan dengan cara :
- a. Memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
  - b. Meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
  - c. Memeriksa 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.
- (5) Mekanisme dan prosedur pemeriksaan pajak mengacu kepada ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam ketentuan pada Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- (6) Tata cara pemeriksaan pajak dan pelaporan hasil pemeriksaan serta tindak lanjut Pemeriksaan Pajak akan ditetapkan kemudian oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

BAB XIV  
PENYIDIKAN  
Pasal 27

- (1) Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- (2) Prosedur penyidikan, wewenang penyidik dan tindak lanjut penyidikan mengacu kepada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang ada pada Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

BAB XV  
PENGAWASAN DAN PENERTIBAN

Bagian Kesatu  
Pengawasan  
Pasal 28

Pengawasan dilakukan terhadap :

- a. Status penyelenggaraan usaha Restoran;
- b. Penetapan, pembayaran dan penagihan Pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Pengawasan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki wajib pajak dan terhubung dengan sistem yang dimiliki oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Pengawasan atas penggunaan perangkat dan penerapan sistem informasi pelaporan data transaksi usaha wajib pajak secara online/audit sistem pelaporan data.

Pasal 29

- (1) Setiap petugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah wajib melakukan pengawasan di lapangan terhadap :
  - a. Pengoperasian usaha Restoran, termasuk fasilitas yang dijual.
  - b. Ijin usaha Restoran.
  - c. Pemungutan dan pembayaran Pajak.
  - d. Pengawasan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki wajib pajak dan terhubung dengan sistem yang dimiliki oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
  - e. Pengawasan atas penggunaan perangkat dan penerapan sistem informasi pelaporan data transaksi usaha wajib pajak secara online/audit sistem pelaporan data.
- (2) Pengawasan penyelenggaraan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan untuk menilai sebagai berikut :
  - a. Pemilikan dan masa berlaku ijin.
  - b. Aspek operasional dari fasilitas Restoran.
  - c. Aspek pembukuan, bill, dan tarif Restoran.
  - d. Aspek kepatuhan pemungutan, pembayaran dan pelaporan pajak.
- (3) Apabila dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini ditemukan pelanggaran, petugas wajib melakukan pengusutan atas pelanggaran tersebut.
- (4) Apabila dalam melakukan pengusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini ditemukan data baru (novum), maka data tersebut dipakai sebagai dasar untuk melakukan tagihan susulan.
- (5) Kegiatan pengawasan pajak sekurang-kurangnya dilaksanakan 2 (dua) kali dalam tahun anggaran berjalan.

Bagian Kedua  
Penertiban  
Pasal 30

- (1) Penertiban usaha Restoran dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang dilakukan dalam suatu koordinasi dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Satuan Polisi Pamong Praja serta perangkat daerah terkait terhadap :

- a. Penyalahgunaan ijin yang diberikan.
  - b. Kegiatan yang menyimpang atau tidak sesuai dengan ijin yang tersedia.
  - c. Pengoperasian fasilitas yang tidak sesuai dengan perijinan.
  - d. Penyelenggaraan tidak melakukan pemungutan dan penyeteroran pajak daerah.
  - e. Penyelenggara melakukan pemungutan pajak tetapi tidak menyeterorkannya ke Kas Daerah baik seluruh atau sebagian.
- (2) Pelaksanaan penertiban terhadap usaha Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan secara koordinasi antara Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Satuan Polisi Pamong Praja serta perangkat daerah terkait lainnya.

#### Pasal 31

- (1) Penertiban terhadap usaha Restoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk penyegelan, penutupan dan/atau pembongkaran.
- (2) Sebelum dilaksanakan tindakan penyegelan terhadap usaha Restoran, Wajib Pajak terlebih dahulu diberikan Surat Peringatan (I, II dan III) dan Surat Teguran dalam jangka waktu 3 x 24 jam terhitung diterimanya Surat Teguran.
- (3) Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini disiapkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah setelah dikoordinasi dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Satuan Polisi Pamong Praja serta perangkat daerah terkait lainnya.
- (4) Penyegelan terhadap usaha Restoran dilakukan apabila :
  - a. Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban untuk mengurus ijin atau memperpanjang ijin usaha Restoran yang telah berakhir masa berlakunya dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Surat teguran.
  - b. Wajib Pajak secara tegas tidak melakukan pemungutan pajak dan/atau melakukan pungutan pajak tetapi tidak menyeterorkannya ke Kas Daerah seluruhnya atau sebagian.
  - c. Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban untuk menyesuaikan perubahan fasilitas yang dioperasikan dengan ijin yang diberikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Surat peringatan.
- (5) Penyegelan disiapkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atas nama Bupati Katingan dan dilaksanakan antara Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Satuan Polisi Pamong Praja serta perangkat daerah terkait lainnya.

#### Pasal 32

Usaha Restoran yang telah disegel, penyelenggara masih diberikan kesempatan untuk :

- a. Mengurus ijin atau memperpanjang ijin yang telah berakhir masa berlakunya.
- b. Menyesuaikan perubahan fasilitas yang dioperasikan dengan ijin yang telah diberikan.
- c. Melunasi seluruh Pajak Daerah terhitung beserta dendanya sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Pasal 33

- (1) Apabila penyelenggara usaha Restoran tetap tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud, maka usaha Restoran akan disita oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan atas nama Bupati.
- (2) Biaya penyitaan usaha Restoran ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penyitaan usaha Restoran harus berdasarkan Surat Perintah Pembongkaran yang disiapkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atas nama Bupati dan dilaksanakan secara koordinasi antara Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan Perangkat Daerah terkait.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 40 Tahun 2011 tentang petunjuk Pelaksanaan Pajak Restoran Kabupaten Katingan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal 15 Juni 2020



BUPATI KATINGAN,

SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal 15 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KATINGAN,

NIKODEMOS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2020 NOMOR 568

A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page.