



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 37 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Restoran;

Mengingat : 1. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3091) 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 3987);

3. 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, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);


[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 192);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 Nomor 170, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 217);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 228);
19. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 495);

MEMUTUSKAN:

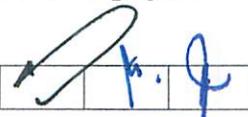
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK RESTORAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

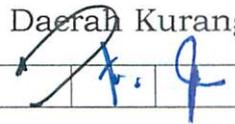
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lamandau.
5. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
9. 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.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.



11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyeterannya.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteroran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. 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.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. 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.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. 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.
24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang


[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.

25. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
28. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.

BAB II

PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu

Pendataan

Pasal 2

- (1) Pendataan objek Pajak Restoran dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik / pengelola / penanggungjawab usaha restoran atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran atau kuasanya, pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran selaku subjek pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Kepala Badan untuk menjadi wajib pajak daerah.
- (4) Bentuk dan format isian formulir pendataan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap pemilik /pengelola /penanggungjawab usaha restoran harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala Badan melalui Bidang Pajak Daerah Lainnya Badan Keuangan Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik / pengelola / penanggung jawab usaha restoran atau kuasanya dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan



--	--	--	--	--

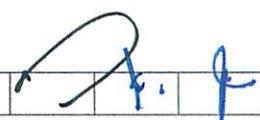
- c. surat kuasa ber materai cukup apabila pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha restoran apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan ke Bidang Pajak Daerah Lainnya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
 - (4) Pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan Kartu NPWPD dan Surat pengukuhan wajib pajak daerah.
 - (5) Apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.
 - (6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh konsumen atau ditempat pembayaran.
 - (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

Bagian Kesatu
Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Pasal 4

- (1) Setiap wajib pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pajak Daerah Lainnya pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pajak Daerah Lainnya di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau dan atau dapat diakses melalui website resmi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau.
- (3) SPTPD memuat pelaporan jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran atas pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD dan SKPD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



--	--	--	--	--

Bagian Kedua
SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 5

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati atau pejabat dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- (2) Bentuk dan isi SKPDKB dan SKPDKBT tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
MASA PAJAK

Pasal 6

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

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 7

- (1) Pajak Restoran merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assesment*).
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SKPD atau Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (3) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.
- (4) Pajak yang terutang dibayar untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Lamandau atau melalui bendahara penerima Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau
- (5) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Badan Keuangan Daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



--	--	--	--	--

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 8

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:

- a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya
- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;
- f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 1. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) per bulan;
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
 4. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan

Pasal 9

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD jika:



- a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
 - (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
 - (4) Bentuk dan isi STPD tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK

Pasal 10

- (1) Kepala Badan berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak diatur sebagai berikut:
 - a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi SKPD (apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa);
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
 - d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

Bagian Kesatu Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif



--	--	--	--	--

Pasal 11

- (1) Kepala Badan dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrative berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan menunjuk Kepala Bidang Pajak Daerah lainnya untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Badan sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
 - e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - g. Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:
 - a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dimaksud.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 12

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila:


[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

- a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
 - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah jumlah pokok pajak ditambahi sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 13

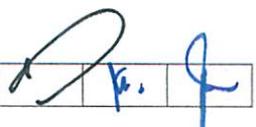
- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut:
- a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
 - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi:
 1. SKP-D yang diajukan permohonannya;
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atau atas usul Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 14

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 atau permintaan karena jabatan, Kepala Badan meminta Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya dan berdasarkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Badan memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 15

- (1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan segera:
- a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;


[] [] [] [] []

- b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan ini.

BAB VIII PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 16

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut sebagai berikut:
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
 - e. neraca; dan
 - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara wajib pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Pasal 17

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.


[]

- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 18

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan dapat menunjuk Inspektorat Kabupaten Lamnandau untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB IX INSENTIF PEMUNGUTAN

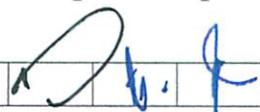
Pasal 19

- (1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan:
 - a. kinerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. semangat kerja bagi pejabat dan pegawai;
 - c. pendapatan asli daerah;
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan pajak restoran.

BAB X TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 20

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


[]

- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak Restoran yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak Restoran yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampirkan surat kuasa bermeterai cukup
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak restoran, Kepala Badan harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak Restoran dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Restoran.

Pasal 21

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak Restoran dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XI

PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Restoran ditugaskan kepada Badan Keuangan Daerah.


[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

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

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PRAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
PELAKSANA	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 19 Maret 2020

BUPATI LAMANDAU,


HENDRA LESMANA

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 19 Maret 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,


MASRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2020 NOMOR 657

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK RESTORAN

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendaftaran

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Bukit Hibul Timur Nanga Bulik</p>	<p>FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH</p> <p>PAJAK RESTORAN</p>	<p>Tanggal Pendaftaran</p> <p>.....</p>
<p>A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>		
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/>
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	
F. DESA / KECAMATAN	:	
G. TELEPHONE	:	
		<p>N.Bulik,</p> <p>Petugas Pendata</p> <p>(.....)</p>
<p>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN:</p> <p>Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)</p> <p>Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha</p>		



PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU BADAN KEUANGAN DAERAH JL.BUKIT HIBUL TIMUR NANGAN BULIK	LAMPIRAN FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK RESTORAN	Nomor Formulir :.....
		Tanggal :

1. DATA OBYEK PAJAK

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

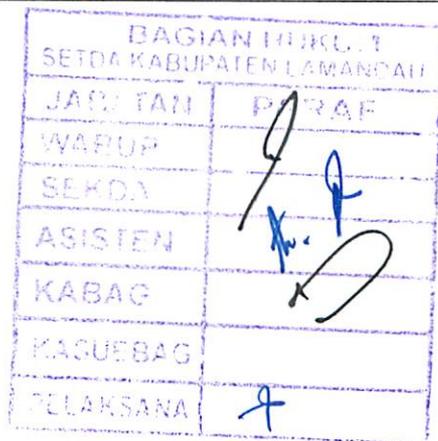
2. DATA OBYEK PAJAK

No	Makanan		Minuman		Keterangan
	Jenis makanan	Tarif	Jenis Minum	Tarif	

3. REKAPITULASI OMZET PENDAPATAN

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

	N. BULIK,
	(.....)



BUPATI LAMANDAU,

HENDRA LESMANA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK RESTORAN

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran



PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
 BADAN KEUANGAN DAERAH
 JL.BUKIT HIBUL TIMUR NANGA BULIK

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN / PEMILIK USAHA

Nomor Formulir

Kepada
 Yth.

 Di

- PERHATIAN :**
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
 2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
 3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kab,Lamandau langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Badan / Merk Usaha :		
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)		
- Dusun/Jalan/RT	:	
- Desa	:	
- Kecamatan	:	
- Kabupaten	:	
- Nomor telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)		
- Surat izin Gangguan	No.	Tgl.
- Surat izin Usaha Kepariwisataaan	No.	Tgl.
- Surat izin	No.	Tgl.
- Surat izin	No.	Tgl.
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)		
<input type="checkbox"/> Hotel		
<input type="checkbox"/> Restoran		
<input type="checkbox"/> Hiburan		
<input type="checkbox"/> Reklame		
<input type="checkbox"/> Penerangan Jalan		
<input type="checkbox"/> Pengambilan mineral bukan logam dan batuan		
<input type="checkbox"/> Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan		
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah		
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/atau perusahaan Sarang Burung Walet		
<input type="checkbox"/> Lainnya		

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

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

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
PELAKSANA	7

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA



PEMERINTAH
KABUPATEN LAMANDAU
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jl. Bukit Hibul Timur Nanga Bulik

LAMPIRAN
SURAT PEMBERITAHUAN
PAJAK DAERAH
(SPTPD)

PAJAK
RESTORAN

Nomor :
Masa pajak :
Tahun :

1. DATA OBYEK PAJAK

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

2. DATA OBYEK PAJAK

No	Makanan		Minuman		Keterangan
	Jenis makanan	Tarif	Jenis Minuman	Tarif	

3. REKAPITULASI OMZET PENDAPATAN

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

Nanga Bulik,
(.....)

TANDA TERIMA

NPWPD :
NAMA :
ALAMAT :

No. SPTPD :

.....
Yang menerima


.....

B. Bentuk dan Format SKPD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU Badan Keuangan Daerah Kab Lamandau Jl. Bukit Hibul Timur Nanga Bulik</p>	<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</p> <p>Tahun : Bulan :</p>	<p>Nomor SKPD</p>	
<p>Nama : Alamat : NPWPD :</p>			
<p>BATAS PENYETORAN TERAKHIR :</p>			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
1		Pajak Restoran jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran (dalam Rupiah) X 10 %	
<p>JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA</p>			<p>Rp. Rp.</p>
<p>JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA</p>			<p>Rp.</p>
<p>Dengan huruf :</p>			
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Badan Keuangan Daerah Kab.Lamandau Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan BKD Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku. 			
<p>Penyetor</p>		<p>Nanga Bulik, A.n. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau</p> <p>Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya NIP.....</p>	
<p>Kepada Yth. Pimpinan Bank / BKD agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Lamandau</p>		<p>Ruangan untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap BKD/Pejabat Bank</p>	

BAGIAN I UKUR-1	
SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PAAAF
WAGUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAC	
KASUBAC	
PELAKSANA	7

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK RESTORAN

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

KOP DINAS		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR		
		Kepada Yth :..... di
Nomor :		
Tanggal :	Tanggal jatuh tempo :	
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Restoran terhadap :</p> <p>Nama Usaha :</p> <p>Alamat :</p> <p>Nama Pemilik :</p> <p>Alamat :</p>		
<p>II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>		
1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Restoran	Rp....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 10% X Rp.....(1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (PasalPerda Nomor 1 Tahun 2019):		Rp.....
Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)		
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		
<p>Nanga Bulik, An. Kepala BKD Kabupaten Lamandau Kepala Pajak Daerah Lainnya</p> <p>(.....) NIP.....</p>		
*) coret yang tidak perlu		



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

KOP DINAS

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :

 di

Nomor :
 Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Restoran terhadap :

- Nama Usaha :
- Alamat :
- Nama Pemilik :
- Alamat :

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

1. jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Restoran	Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 10% X Rp.....(1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (PasalPerda Nomor 1 Tahun 2019):		Rp.....
Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)		
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		

Nanga Bulik,
 An. Kepala BKD Kabupaten Lamandau
 Kepala Pajak Daerah Lainnya

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

*) coret yang tidak perlu

BAGIAN LUKU 1	
SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
PELAKSANA	

BUPATI LAMANDAU,

HENDRA LESMANA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK RESTORAN

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)



PEMERNTAH KABUPATEN LAMANDAU
BADAN KEUANGAN DAERAH
JL. BUKIT HIBUL NANGA BULIK

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

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

No	URAIAN	BESAR SETORAN
Jumlah Setoran		

Terbilang :///

Ruang untuk teraan mesin	Diterima oleh	N.Bulik,
Kas register	Petugas : Tanggal :	Penyetor,
	Tanda tangan : Nama Jelas :	(Nama/Cap/Stempel)
Lembar :1. Untuk Wajib Pajak 2. Untuk BKD 3. Untuk pihak lain/Bendahara Pengeluaran 3. Untuk Bank 4. Untuk laporan Bank ke BKD		

BAGIAN TUUKU I SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PETUGAS
WABUP	<i>[Signature]</i>
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>
KASUBAG	
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>

BUPATI LAMANDAU,

HENDRA LESMANA

**LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK RESTORAN**

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

KOP DINAS

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada

Yth :.....

.....

di

Tanggal jatuh tempo :

Nomor :

Tanggal :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Restoran terhadap :

Nama Usaha :

Alamat :

Nama Pemilik :

Alamat :

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah Dibayar tanggal	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal Perda Nomor 1 Tahun 2019) Bunga =bulan X 2% X .	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....

Dengan Huruf :

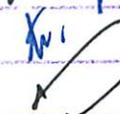
Nanga Bulik,

An. Kepala BKD Kabupaten Lamandau

Kepala Pajak Daerah Lainnya

(.....)

NIP.....

DAGIAN BUKU 2 SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SFKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
PELAKSANA	

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK RESTORAN

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan Pajak Restoran

(Kop Dinas)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK RESTORAN YANG TERUTANG
Kepala Badan,

Menimbang	:	a.	bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan Pajak Restoran Nomor tanggal terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Pajak Restoran yang terutang;
		b.	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah ,Kabupaten Lamandau Tentang :
			PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK RESTORAN YANG TERUTANG
Mengingat	:	1.	Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Seri .. Nomor Tahun 2019
		2.	Peraturan Bupati Lamandau Nomortentang Tata Cara Pajak Restoran Pengelolaan;
Memperhatikan	:		Surat permohonan pengurangan Pajak Restoran atas nama tanggal, yang diterima lengkap oleh BKD Kab.Lamandau pada Tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK RESTORAN YANG TERUTANG.

KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan Pajak Restoran yang terutang kepada Wajib Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Besarnya Pengurangan :

KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu Pajak Restoran yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
Pajak Restoran yang terutang : Rp
Besarnya Pengurangan (..... % x Rp) Rp
Jumlah Pajak Restoran Yang Seharusnya Dibayar Rp
(.....)

KETIGA : Keputusan Kepala BKD Kabupaten Lamandau ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

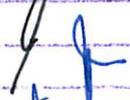
Ditetapkan di : Nanga Bulik
Pada tanggal :
Kepala BKD
Kabupaten Lamandau

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

BUPATI LAMANDAU,

HENDRA LESMANA

*) coret yang tidak perlu

BAGIAN BUKU SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
KEPUTUSAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
PELAKSANA	