



BUPATI KUANTAN SINGINGI

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI NOMOR TAHUN 2012

TENTANG PETUNJUK PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang : a. bahwa kewenangan pemungutan Pajak Restoran telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, maka ketentuan lebih lanjut atas Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum 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 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penegihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. 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);

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
18. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
4. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, kolam pancing, pedagang kaki lima bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga dan catering;
8. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
9. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penetapan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya;
10. Badan adalah suatu bentuk Badan Usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Koperasi, Yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, Bentuk Usaha Tetap serta Bentuk Usaha Lainnya;
11. Sistem pemungutan pajak daerah adalah sistem yang akan dikenakan kepada wajib pajak dalam memungut dan memperhitungkan serta melaporkan pajak terutang
12. Sistem self assesment adalah: suatu sistem dimana wajib pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang;
13. Sistem SKP atau sistem ketetapan pajak adalah suatu sistem dimana petugas Dinas Pendapatan akan menetapkan jumlah pajak terutang pada awal suatu masa pajak dan pada akhir masa pajak yang bersangkutan, akan dikeluarkan SKPR;
14. Surat pengukuhan sebagai wajib pungut pajak adalah surat yang diterbitkan oleh kepala Dinas Pendapatan untuk mengukuhkan, menetapkan wajib pajak sekaligus bertindak sebagai pemungut pajak yang dikenakan pada subjek pajak;
15. Surat penunjukan sebagai pemilik/penanggungjawab usaha wajib Pajak adalah surat yang diterbitkan oleh kepala Dinas Pendapatan untuk menunjuk dan menetapkan pemilik serta penanggungjawab usaha wajib pajak;
16. Kartu NPWPD adalah kartu yang menyebutkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, nama dan alamat wajib pajak sebagai identitas wajib pajak;
17. Maklumat adalah surat pemberitahuan kepada masyarakat bahwa atas usaha/kegiatan terutang pajak;
18. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan Penghitungan dan Pembayaran Pajak yang terutang menurut Peraturan Daerah;
19. Surat Tagihan Pajak Daerah selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda;
20. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang ke Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
21. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah surat yang digunakan Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu untuk menyetor pungutan daerah yang terutang ke Kas Daerah atau Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;

22. Surat setoran pajak daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas daerah atau ketempat lain yang ditetapkan oleh kepala daerah.
23. Surat ketetapan pajak daerah sementara yang selanjutnya disingkat SKPDS adalah SKPD yang menentukan besarnya pajak yang terutang sementara untuk suatu masa pajak, yang ditetapkan pada awal masa pajak tersebut secara jabatan oleh Dinas Pendapatan;
24. Surat ketetapan pajak daerah rampung yang selanjutnya disingkat SKPDR adalah SKPD yang merampungkan perhitungan pajak terutang untuk suatu masa pajak sesuai SKPDS yang diterbitkan sebelumnya dan ditetapkan secara jabatan oleh Dinas Pendapatan;
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang;
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar;
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya dapat disingkat SKPDKBT adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan membayar pajak, karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
28. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
29. 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;
30. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak;
31. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan;
32. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
33. 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 penyusunan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut;

34. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
35. Penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II OBJEK DAN SUBJEK PAJAK Pasal 2

- (1) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
- (2) Pelayanan yang disediakan oleh Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (3) Termasuk dalam objek pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Restoran;
 - b. Rumah makan;
 - c. Kafetaria;
 - d. Kantin;
 - e. Warung;
 - f. Kedai kopi
 - g. Bar;
 - h. Pujasera;
 - i. Toko Kue/bakery;
 - j. Jasa boga/katering; dan
 - k. Kegiatan usaha lainnya yang sejenis.
- (4) Tidak termasuk objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per bulan.

Pasal 3

- (1) Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari Restoran.
- (2) Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Restoran.

BAB III
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN
Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya kepada Pemerintah Kabupaten dalam hal ini Dinas Pendapatan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya kegiatan usahanya.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan akan mendaftarkan usaha Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dinas Pendapatan.
 - b. Formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Dinas Pendapatan dengan melampirkan :
 1. Fotocopy KTP pengusaha/penanggung jawab/penerima kuasa;
 2. Fotocopy Surat Keterangan domisili tempat usaha;
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan, jika ada;
 4. Surat Kuasa apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP dari pemberi kuasa; dan
 - c. Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Dinas Pendapatan memberikan tanda terima pendaftaran.
- (4) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dinas Pendapatan menerbitkan:
 - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dengan Sistem Pemungutan Pajak yang dikenakan;
 - b. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/ Penanggung Jawab usaha Wajib Pajak;
 - c. Kartu NPWPD; dan
 - d. Maklumat.
- (5) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumat Kepada pengusaha/penanggungjawab atau kuasanya sesuai dengan Tanda terima pendaftaran.
- (6) Terhadap Maklumat, Wajib Pajak memasangnya pada tempat yang mudah dilihat oleh Pengunjung atau tamu Restoran.

Pasal 5

- (1) Setiap kegiatan atau usaha Restoran harus mendapat izin dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Tata cara mendapatkan izin usaha, pembinaan, pengawasan dan perpanjangan izin usaha Restoran dibawah koordinasi dan dikelola oleh Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Kuantan Singingi.
- (3) Perpanjangan izin usaha dapat diberikan apabila pengusaha Restoran bisa menunjukkan Tanda Bukti Pembayaran atau dokumen yang dipersamakan yang menjelaskan tidak ada lagi pajak yang terhutang atau yang belum dilunasi.

BAB IV
TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK
Pasal 6

Dasar pengenaan pajak Restoran adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Restoran.

Pasal 7

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

Pasal 8

Besarnya Pokok Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 9

- (1) Jumlah pembayaran seperti yang dimaksud dalam Pasal 6, yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran, yang biasa disebut dengan bill, kuitansi atau faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran/penerimaan lainnya.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib Pajak harus menggunakan bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran yang telah diberi tanda atau diperporasi oleh Dinas Pendapatan sebelumnya.
- (3) Bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya.
- (4) Bentuk dan format bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran lainnya minimal memberi informasi nomor bukti, tanggal pembayaran, uraian jenis pelayanan, yang dinikmati dan jumlah yang harus dibayar serta pajak yang dibayar.
- (5) Setiap Wajib Pajak harus menggunakan bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran yang diperporasi terlebih dahulu oleh Dinas Pendapatan.
- (6) Untuk Wajib Pajak yang mempunyai sistem pembayaran/"billing" tersendiri dengan menggunakan komputer untuk mencetak bill, perporasi bill bukan merupakan keharusan.
- (7) Wajib Pajak seperti yang dimaksud pada ayat (6), harus mengajukan permohonan untuk tidak menggunakan bill perporasi.
- (8) Tata cara melakukan perporasi dan permohonan untuk tidak menggunakan bill perporasi akan ditetapkan terpisah oleh Dinas Pendapatan.

Pasal 10

- (1) Pajak dihitung untuk setiap bill atau kwitansi atau faktur yang dikeluarkan oleh pengusaha Restoran dan atas jumlah yang akan dibayar oleh tamu Restoran;

(2) Contoh perhitungan pajak adalah sebagai berikut :

- Nasi putih = 3 @ Rp. 2000,00	: Rp. 6.000,00
- Sate daging = 3 porsi @ Rp. 15.000,00	: Rp. 45.000,00
- Sop Tunjang = 3 porsi @ Rp. 20.000,00	: Rp. 60.000,00
- Teh manis = 5 gelas @ Rp. 1.000,00	: <u>Rp. 5.000,00</u>
- Jumlah sebelum Pajak	: Rp. 116.000,00
- Pajak Restoran Rp. 116.000,- x 10 %	: <u>Rp. 11.600,00</u>
- Jumlah yang harus dibayar	: Rp. 127.600,00

(3) Yang dimaksud dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada contoh adalah "Jumlah sebelum pajak, yaitu sebesar Rp. 116.000,00

BAB V
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK
Bagian Kesatu
Tata Cara Pemungutan
Pasal 11

Atas segala usaha penyelenggaraan Restoran, Dinas Pendapatan menetapkan Tata Cara Pemungutan Pajak dengan metode :

- a. Self Assessment System, Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan dan tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar; dan
- b. Official Assessment System, Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang

Pasal 12

- (1) Atas usaha penyelenggaraan Restoran, Dinas Pendapatan menetapkan Sistem Pemungutan Pajak sebagai berikut :
 - a. Untuk Restoran, rumah makan, Kafetaria, kantin, warung, kedai kopi, bar, puja sera, toko kue, jasa boga /catering dan kegiatan usaha lainnya yang sejenis yang mempunyai pembukuan yang baik ditetapkan dengan metoda Sistem Self Assesment.
 - b. Usaha Restoran yang tempat usahanya tidak menetap, insidental dan atau usaha harian dapat dilakukan dengan sistem pungutan harian pajak Restoran dengan menggunakan karcis harian.
 - c. Bentuk dan besarnya jumlah pungutan harian pajak Restoran ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Dinas Pendapatan akan melakukan evaluasi secara periodik, atas penetapan sistem pemungutan pajak yang telah diterapkan sebelumnya kepada Wajib Pajak.

Bagian Kedua
Masa Pajak
Pasal 13

Masa pajak adalah jangka waktu, yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim.

BAB VI
TATA CARA PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK
Bagian Kesatu
Tata Cara Penyetoran Untuk Wajib Pajak
Yang Menganut Sistem Self Assessment
Pasal 14

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi 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/Bendahara Penerima Dinas Pendapatan atau Bank yang ditunjuk, paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya dengan mempergunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah ditanda tangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah/Bendahara Penerima Dinas Pendapatan atau bank yang ditunjuk, dilampirkan pada SPTPD yang akan disampaikan ke Dinas Pendapatan sebagai laporan.
- (4) Keterlambatan penyetoran pajak, akan dikenakan denda tambahan sebesar 2% per bulan dari pokok pajak, dan maksimal keterlambatan selama 24 (dua puluh empat) bulan. Pengenaan denda keterlambatan akan mempergunakan STPD.
- (5) Bentuk SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

Bagian Kedua
Untuk Wajib Pajak yang Menganut Sistem SKP
Pasal 15

- (1) Berdasarkan analisa terhadap data dan hasil observasi serta wawancara dengan Wajib Pajak, Dinas Pendapatan 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) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Keterlambatan penyetoran pajak, akan dikenakan denda tambahan sebesar 2 % 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 atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah ditanda tangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah atau bank yang ditunjuk, disampaikan ke Dinas Pendapatan sebagai laporan.
- (6) Bentuk SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

Tata Cara Pelaporan

Bagian Kesatu

Wajib Pajak yang Menganut Sistem Self Assesment

Pasal 16

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi bill atau bukti pembayaran harian, Wajib Pajak menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) masa/bulan.
- (2) SPTPD dilampirkan dengan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah dicap oleh Kas Daerah/Bendahara Penerima Dinas Pendapatan atau Bank yang ditunjuk, disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (3) Keterlambatan menyampaikan SPTPD, akan dikenakan denda administrasi sebesar Rp.50.000 (lima puluh ribu rupiah) per SPTPD.
- (4) Pengenaan denda keterlambatan akan ditagih melalui Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (5) Bentuk SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

Bagian Kedua

Wajib Pajak yang Menganut Sistem SKP

Pasal 17

Wajib Pajak yang menganut sistem SKP atau Sistem Official Assesment tidak diwajibkan menyampaikan SPTPD, tetapi cukup dengan menyampaikan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah ditanda tangani dan dicap oleh Kas Daerah atau Bendahara Penerima Dinas Pendapatan atau Bank yang ditunjuk.

BAB VII

TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD

Tata Cara Penerbitan SKPD

Bagian Kesatu

Wajib Pajak yang Menganut Sistem Self Assesment

Pasal 18

- (1) Dinas Pendapatan dapat menetapkan besarnya pajak terutang dalam suatu masa pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang dengan mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- (2) SKPD yang diterbitkan meliputi :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Sementara (SKPDS).

- b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Final (SKPDF).
 - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).
 - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
 - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan
 - f. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
- (3) SKPD ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan atau Pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kedua
Wajib Pajak yang Menganut Sistem SKP
Pasal 19

- (1) Berdasarkan SKPD Sementara, SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan pengujian atau verifikasi, Dinas Pendapatan menerbitkan SKPD Final untuk merampungkan perhitungan pajak terutang untuk suatu masa pajak yang telah diterbitkan SKPD Sementara.
- (2) SKPD Final menetapkan jumlah pajak terutang, jumlah pajak yang sudah dibayar dan kurang/lebih bayar yang periode penempatannya 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) sebulan dan tagihan dengan menerbitkan STPD.
- (4) Bentuk SKPD Final akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

Pasal 20

- (1) Apabila Dinas Pendapatan belum menerbitkan SKPD Final untuk suatu masa pajak yang telah diterbitkan SKPD Sementara, Wajib Pajak tetap menggunakan SKPD Sementara tersebut dalam menetapkan dan menyetorkan pajak terutang untuk masa pajak berikutnya.
- (2) Untuk kondisi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak harus melaporkan penggunaan SKPD Sementara tersebut kepada Dinas Pendapatan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penerbitan STPD
Pasal 21

- (1) Kepala Dinas Pendapatan dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar; dan
 - b. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) setiap bulan paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) STPD diserahkan kepada Wajib Pajak melalui Bidang Penagihan.

BAB VIII
TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran
Pasal 22

- (1) Jumlah pembayaran seperti yang dimaksud dalam Pasal 10, yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran, yang biasa disebut dengan bill atau kuitansi atau faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran / penerimaan lainnya.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib pajak harus menggunakan bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran yang telah diberi tanda atau diperforasi oleh Dinas Pendapatan sebelumnya.
- (3) Bill, kuitansi, faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya ("printed running number").
- (4) Bentuk dan format 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 23

- (1) Setiap Wajib Pajak harus menggunakan bill/faktur yang diperforasi terlebih dahulu oleh Dinas Pendapatan.
- (2) Untuk Wajib Pajak yang telah mempunyai sistem pembayaran/ "billing" tersendiri dengan menggunakan computer untuk mencetak bill, perforasi bill bukan merupakan keharusan.
- (3) Wajib pajak seperti yang dimaksud pada ayat (2), harus mengajukan Permohonan untuk tidak menggunakan bill perforasi.
- (4) Tata cara melakukan perforasi dan permohonan untuk tidak menggunakan bill perforasi akan ditetapkan terpisah oleh Dinas Pendapatan.
- (5) Pembayaran pajak dilakukan pada Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (6) Dalam pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (7) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (8) Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterbitkan.
- (9) Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran
Pasal 24

- (1) Kepala Dinas Pendapatan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang atau menunda pembayaran dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan.
- (2) Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a. harus sudah diterima Dinas Pendapatan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas Pendapatan, dituangkan dalam Surat Keputusan Pembayaran Secara Angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - e. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - f. Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - g. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besaran sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 - h. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan, tidak dapat dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
 - i. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :

1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah hutang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) per bulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- j. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB IX
TATA CARA PENAGIHAN
Pasal 25

- (1) Tahapan Pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut :
 - a. Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan Pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran;
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang; dan
 - c. dalam jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, Kepala Dinas Pendapatan menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.
- (2) Ketentuan mengenai Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (4) Dalam hal pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Paksa, Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 26

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) apabila :
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;

- b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengccilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. Terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; dan
- e. Terjadi penyitaan atas barang Wajib atau Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB X
TATA CARA PENYITTAAN
Pasal 27

- (1) Dalam hal jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi untuk jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Juru Sita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara Pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Juru Sita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan saksi- saksi.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang di wilayah objek pajak.
- (2) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi- saksi.
- (3) Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) mempunyai kekuatan hukum mengikat, meskipun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (4) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (5) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita memuat paling kurang hal- hal sebagai berikut :
 - a. kata "disita";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 29

Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan Pelaksanaan penyitaan.

Pasal 30

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai dan deposito berjangka, tabungan saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dan kapal dengan isi tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan, maupun di tempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 31

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan mencabut Surat Pencabutan Sita oleh Kepala Dinas Pendapatan selaku pejabat dan menyampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Dacrah apabila :

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
- b. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak; dan
- c. ditetapkan lain oleh Bupati.

BAB XI

TATA CARA LELANG

Pasal 32

- (1) Dalam hal utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka setelah lewat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Kepala Dinas selaku Pejabat mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara untuk melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal

pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membayar biaya penagihan pajak dan utang pajak dengan cara :
- a. uang tunai disetor ke Bendahara Penerimaan atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
 - b. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dipindah bukukan ke rekening Bendahara Penerimaan atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk atas permintaan Pejabat kepada Bank yang bersangkutan;
 - c. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek dijual di bursa efek atas permintaan pejabat;
 - d. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek segera dijual oleh pejabat;
 - e. piutang dibuatkan Berita Acara Persetujuan tentang Penagihan Hak Menagih dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada pejabat;
 - f. penyertaan modal pada perusahaan lain dibuatkan Akta persetujuan pengalihan hak menjual dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada pejabat.

Pasal 33

- (1) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang melalui media masa.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan.
- (3) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
- (4) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta Rupiah) tidak harus diumumkan melalui media masa.

Pasal 34

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan Pengadilan Pajak atau objek lelang musnah.

BAB XII
TATA CARA PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK
Pasal 35

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan pajak Kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis pajak, besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak serta melampirkan pula:
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. foto copy NPWP; dan
 - c. SKPD atau STPD.
- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan tertentu, seperti wajib pajak mengalami force majeure atau mengalami pailit yang dinyatakan oleh konsultan publik.

Pasal 36

- (1) Atas permohonan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (2) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari pejabat yang ditunjuk maka Kepala Dinas Pendapatan menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan atau keringanan pajak.
- (3) Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud ayat (2), Bupati dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak dan memerintahkan Kepala Dinas untuk mengeluarkan Surat Keputusan tentang pengurangan atau keringanan pajak.

BAB XIII
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu
Pembetulan Ketetapan

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah surat ketetapan pajak

- atau STPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
- b. terhadap surat ketetapan pajak atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam Peraturan Daerah;
 - c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau keeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD atau STPD dimaksud dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
 - e. terhadap pembetulan SKPD, Kepala Dinas memerintahkan kepada pejabat yang ditunjuk agar menerbitkan salinan SKPD dengan pembetulan;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf e diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuknya;
 - g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf f harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD dimaksud;
 - h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan;
 - i. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
 - j. Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula sebelum disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
 - k. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas Pendapatan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar.
- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan dan pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut:
- a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan fotocopy dokumen sebagai berikut :
 1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya; dan
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 39

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Atas dasar disposisi Kepala Dinas Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk memproses penerbitan surat keputusan Kepala Dinas berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak;
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (3) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pejabat yang ditunjuk segera melakukan;
 - a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa surat ketetapan pajak "dibatalkan"serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat ketetapan pajak yang baru; dan
 - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (4) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Bagian Ketiga
Pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi
Pasal 40

- (1) Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap :
 - a. Sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
 - b. Sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dalam hal ini pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - c. Atas permohonan yang disetujui, Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi, bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan;
 - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuk :
 - 1) Menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas; dan
 - 2) Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
 - a) Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu

4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

b) Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :

1. Surat Pernyataan Kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
2. Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.

(4) Berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran yang menyertainya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 41

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Atas dasar hasil penelitian administrasi, pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula.
- (5) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (6) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB XIV

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Tata Cara Keberatan

Pasal 42

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk, atas suatu :
 - a. SKPD; dan

- b. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang berlaku.
- (2) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
 - (3) Satu keberatan hanya dapat diajukan terhadap 1 (satu) jenis pajak dan 1 (satu) tahun pajak.

Pasal 43

- (1) Penyelesaian keberatan atas SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa Surat Ketetapan Pajak dengan objek yang sama, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara bersamaan oleh Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa, maka penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
 - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
 - c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopinya; dan
 - e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

Pasal 44

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) huruf e, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan pajak tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan Pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk harus memberikan keputusan atas keberatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan atau surat keputusan penolakan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dinas Pendapatan atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 47

- (1) Dalam hal Surat Permohonan Keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk membuat telaahan atas pemandangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pemandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk membuat petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melaporkan petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak kepada Kepala Dinas secara periodik.

Pasal 49

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Daerah yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapannya.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas permohonan Wajib Pajak, harus disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima petikan Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak harus memberikan keputusan dalam bentuk Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Penolakan Pembetulan atas Keputusan Keberatan.
- (4) Dalam hal Kepala Dinas tidak memberikan keputusan atas permohonan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka permohonan atas pembetulan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua Tata Cara Pengajuan Banding Pasal 50

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak atas keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari Surat Keputusan dimaksud.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan Pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 51

- (1) Terhadap 1 (satu) keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan Surat Pernyataan Pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

Pasal 52

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh perseratus).

Pasal 53

- (1) Apabila pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga 2% (dua perseratus) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya STPD.

BAB XV

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan :
 - a. Perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan dan Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - c. Putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen :
 - a. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 - c. Masa Pajak;
 - d. Besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - e. Alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung atau melalui Pos Tercatat.
- (6) Bukti penerimaan oleh Pejabat Daerah atau bukti pengiriman Pos Tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Dinas Pendapatan.

Pasal 55

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD.
- (5) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD maka Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 56

- (1) Pengembalian kelebihan pajak dilakukan dengan menerbitkan Surat Membayar Kelebihan Pajak.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, maka pembayaran dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.

BAB XVI

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 57

- (1) Wajib Pajak diwajibkan menyelenggarakan pembukuan yang cukup, sesuai dengan kaidah akuntansi atau pembukuan yang lazim dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran usaha.
- (2) Pembukuan dimaksudkan untuk mempermudah Wajib Pajak dalam mengelola Usahanya dan sekaligus membantu petugas Dinas Pendapatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha Wajib Pajak guna mengetahui jumlah peredaran/omzet yang menjadi dasar pengenaan pajak untuk setiap masa pajak.
- (3) Apabila Wajib pajak tidak dapat menunjukkan pembukuan pada saat pemeriksaan, maka jumlah penjualan terhutang pajak akan ditetapkan secara jabatan.
- (4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan seperti bill yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (5) Tata cara pembukuan dan pelaporan akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

Pasal 58

- (1) Dinas Pendapatan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam menjalankan kewajiban perpajakan.
- (2) Mekanisme dan prosedur pemeriksaan pajak mengacu kepada ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam ketentuan yang ada pada Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran.
- (3) Tata cara pemeriksaan pajak dan pelaporan hasil pemeriksaan serta tindak lanjut Pemeriksaan pajak akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 13 Juli 2012

BUPATI KUANTAN SINGINGI,



H. SUKARMIS

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 13 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,



H. MUHARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2012 NOMOR