

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 38 TAHUN 2019 SERI B.

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 36 TAHUN 2019

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Restoran.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4198);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Yang Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2010 Nomor 2, Seri B.1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 9, Seri B.1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI CIREBON TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Cirebon;
2. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappenda adalah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon;
3. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon;
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

5. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran;
6. 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;
7. Wajib Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan yang menurut ketentuan Perundang-undangan Perpajakan diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang;
8. 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 atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, kongsi, yayasan, organisasi masa, organisasi politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya;
9. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/ atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
10. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar;
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
12. 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 pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
13. 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;

14. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
15. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati;
16. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan;
17. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat Keputusan atas keberatan terhadap 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 Surat Pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak;
18. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak;
19. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengelola data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat dengan NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi pajak yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban pajaknya.

BAB II
SUBJEK DAN WAJIB PAJAK

Pasal 2

- (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.
- (3) Calon wajib pajak restoran dapat diberikan tenggang waktu pembayaran pajak paling lama 3 (tiga) bulan setelah adanya kegiatan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi orang atau badan yang mengusahakan restoran dengan pola waralaba dan/atau cabang dari usaha sebelumnya.
- (5) Orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan nilai penjualan minimal Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah) dalam 1 (satu) bulan, ditetapkan menjadi wajib pajak.
- (6) Tidak termasuk objek pajak restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang nilai penjualannya kurang dari Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per bulan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Sistem dan prosedur pemungutan pajak restoran mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan dan melaporkan penerimaan pajak restoran.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Prosedur pendaftaran pajak restoran;
 - b. pembayaran pajak restoran;
 - c. prosedur pelaporan pajak restoran;
 - d. prosedur penagihan pajak restoran; dan
 - e. prosedur pengurangan pajak restoran.
- (3) Prosedur pendaftaran Pajak restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur pendaftaran pajak restoran yang dilakukan oleh Wajib Pajak untuk mendapatkan NPWPD.
- (4) Prosedur pembayaran Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD.
- (5) Prosedur pelaporan Pajak Restoran adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan Pajak Restoran.

- (6) Prosedur penagihan Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah, SKPDKB/SKPDKBT, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Bappenda.
- (7) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan Pajak Restoran yang dilakukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 4

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bappenda memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. fungsi pendaftaran;
 - b. fungsi pelayanan;
 - c. fungsi data dan informasi; dan
 - d. fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas menerima pendaftaran wajib pajak untuk mendapatkan NPWPD;
- (3) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan dan proses pengurangan Pajak Restoran.
- (4) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk mengelola data base terkait objek pajak.
- (5) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas untuk menyiapkan laporan realisasi penerimaan Pajak Restoran berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak yang ditunjuk.

BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

Bagian Kesatu Masa Pajak, Saat Pajak Terutang Dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Pasal 5

- (1) Masa pajak adalah jangka waktu yang selama 1 (satu) bulan kalender dan sebagai dasar untuk menentukan besarnya pajak terutang.

- (2) Pajak terutang dalam masa pajak terjadi pada saat dilaporkannya SPTPD oleh Wajib Pajak.
- (3) Pengenaan pajak tidak tergantung memiliki/belum izin.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan/atau Pendataan
Pasal 6

- (1) Setiap orang atau badan yang mengusahakan restoran wajib mendapatkan NPWPD dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak menjalankan usahanya.
- (2) Setiap orang atau badan yang telah memiliki usaha, wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh nomor NPWPD.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, maka bupati menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Bappenda.
- (4) Setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib pajak wajib mengisi SPTPD yang diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan paling lambat dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (6) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana maksud pada ayat (5) dan telah ditegur secara tertulis, Kepala Badan menerbitkan SKPDKB dengan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2 % (dua perseratus) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak terutangnya pajak.
- (7) Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak terutang dihitung secara jabatan oleh Kepala Badan atas nama Bupati dengan menggunakan SKPDKB dan dikenakan sanksi administrasi sebesar 25 % (dua puluh lima per seratus) dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi 2 % (dua per seratus) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak terutangnya pajak.

Bagian Ketiga
Dasar Pengenaan, Tarif,
Cara Perhitungan dan Penetapan Pajak
Pasal 7

- (1) Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada restoran.
- (2) Jumlah yang seharusnya dibayar kepada restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk voucher atau bentuk lain yang diberikan secara cuma-cuma dengan dasar pengenaan pajak sebesar harga berlaku.

Pasal 8

Tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh per seratus).

Pasal 9

Besarnya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak.

Bagian Keempat
Tata Cara Pembayaran
Pasal 10

- (1) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran dengan membayar sendiri, wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak terutang dengan menggunakan SPTPD disertai data-data pendukung.
- (2) Data-data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah daftar pembeli setiap hari atau data sejenis dalam satu bulan masa pajak.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Bank Persepsi, gerai modern, *Payment Point Online Bank (PPOB)* dan lain-lain yang telah bekerja sama dengan pihak Bank Persepsi sesuai waktu yang ditentukan dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (4) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tunai dan non tunai.
- (5) SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT harus lunas dibayar dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan, keterlambatan atas pembayaran dikenakan sanksi administrasi 2% (dua per seratus) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak terutangnya pajak.

Bagian Kelima
Prosedur Penagihan Pajak Restoran
Pasal 11

- (1) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak diterbitkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib pajak harus melunasi pajak yang terutang dan apabila dalam jangka waktu tersebut diatas wajib pajak belum melunasi pajak yang terutang, Bupati berwenang untuk menutup sementara kegiatan usahanya.
- (3) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Badan.
- (4) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah pajak yang harus dibayar, ditagih dengan surat paksa.
- (5) Bupati menerbitkan surat paksa segera setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (6) Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah tanggal pemberitahuan surat paksa, Bupati menerbitkan surat pelaksanaan penyitaan.
- (7) Setelah dilakukan penyitaan dan wajib pajak belum juga melunasi utang pajaknya setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan, Bupati mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada kantor lelang negara.
- (8) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada wajib pajak.

Bagian Keenam
Pembetulan, Pembatalan,
Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan
Atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Paragraf Kesatu
Tata Cara Pembetulan
Pasal 12

Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak atau kuasanya secara perseorangan dapat :

- a. Membetulan, membatalkan mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikarenakan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahan wajib pajak; dan/atau
- b. Mengurangkan atau membatalkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar.

Pasal 13

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara pembayar pajak/fiskus dan wajib pajak yaitu :

- a. Kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, Nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, Nomor Surat Keputusan, atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, tahun pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran; dan
- b. Kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan tertentu dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.

Pasal 14

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Setiap Permohonan hanya dapat diajukan 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang benar disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. Diajukan kepada Kepala Badan; dan
 - d. Surat Permohonan ditandatangani oleh wajib pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, bagi wajib pajak orang pribadi dan Badan;
- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan pembetulan yaitu :
 - a. tanggal terima surat wajib pajak dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak pada petugas tempat pelayanan atau petugas yang ditunjuk;
 - b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 15

- (1) Permohonan Pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) dianggap bukan sebagai surat permohonan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pejabat harus memberitahukan secara tertulis kepada wajib pajak atau kuasanya.

Pasal 16

- (1) Pejabat yang membidangi Pajak Restoran harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi pejabat tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan pejabat wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan wajib pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapus jumlah pajak yang terutang, atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan, atau menolak permohonan wajib pajak.

Pasal 17

Dalam hal ada permohonan oleh wajib pajak tetapi diketahui oleh Pejabat telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan atau surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana diterbitkannya, pejabat dimaksud harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

Pasal 18

- (1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 atau Pasal 17 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan wajib pajak.
- (2) Permohonan pembetulan kembali sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Pasal 19

Formulir Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf kedua

Tata Cara Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 20

- (1) Bupati karena jabatan dapat memberikan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi berupa denda karena kebijakan pemerintah daerah.
- (2) Pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan penandatanganan dilimpahkan kepada Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan atas permintaan Wajib Pajak dapat mengurangi denda administrasi karena hal-hal tertentu :
 - a. Denda administrasi sebesar 50% (lima puluh per seratus) dihitung dari pokok Pajak yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB dan SKPDN;
 - b. Denda administrasi berupa Bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan dihitung dari Pokok Pajak yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB dan SKPDN.
- (4) Hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keadaan dimana wajib pajak, orang pribadi mengalami kesulitan keuangan dan/atau karena bencana alam dan/atau mengalami kesulitan Likuiditas.

Pasal 21

- (1) Permintaan Pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Satu Permintaan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB dan SKPDN;
 - b. Permohonan diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;
 - c. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;

- d. Mengemukakan besarnya persentase pengurangan denda administrasi disertai alasan yang jelas;
 - e. Melampirkan Surat Kuasa khusus dalam hal surat permintaan ditandatangani bukan Wajib Pajak;
 - f. Melunasi pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
 - g. Tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku;
 - h. Diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
- (2) Dalam hal kepada wajib pajak diberikan pengurangan pajak yang terutang sebagaimana, dimaksud pada ayat (1), maka pokok pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f adalah pokok pajak setelah pengurangan.
- (3) Permintaan pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) harus disertai dengan bukti pendukung.

Pasal 22

- (1) Pengajuan permintaan pengurangan denda administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Badan dapat meminta kepada wajib pajak untuk melengkapi persyaratan dimaksud.
- (2) Atas permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maupun atas kesadaran sendiri, Wajib pajak harus melengkapi kekurangan dimaksud dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya pengajuan permintaan pengurangan denda administrasi oleh Kepala Badan.
- (3) Permintaan pengurangan denda administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dan telah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf h tidak dianggap sebagai surat permintaan pengurangan, sehingga tidak dipertimbangkan.

Pasal 23

Terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB, yang telah diajukan permintaan pengurangan denda administrasi tidak dapat lagi diajukan permintaan pengurangan denda administrasi.

Pasal 24

Bukti pendukung permintaan pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) untuk :

- a. Wajib pajak Orang Pribadi :
 1. Foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
 2. Foto copy Buku pelunasan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB tahun sebelumnya;
 3. Foto copy Bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administrasi; dan
 4. Foto copy Kartu tanda Penduduk atau Identitas lainnya berupa SIM, Surat Keterangan Domisili dari kelurahan.
- b. Wajib Pajak Badan
 1. Foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
 2. Foto copy Bukti pelunasan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB tahun sebelumnya;
 3. Foto copy Bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administrasi; dan
 4. Foto copy Surat Izin Usaha.

Pasal 25

Surat Kuasa Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf e berlaku untuk wajib pajak orang pribadi atau Badan.

Pasal 26

- (1) Kepala Badan dapat memberikan keputusan berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atas pokok permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pengurangan denda administrasi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3).

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat/terlampaui dan Kepala Badan tidak memberi suatu Keputusan, maka permintaan dianggap dikabulkan dengan menerbitkan keputusan sesuai dengan permintaan Wajib pajak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian.

Pasal 27

- (1) Kepala Badan atas nama Bupati memberikan Keputusan atas permintaan pengurangan denda administrasi.
- (2) Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Pajak atau sanksi administrasi atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB disampaikan secara tertulis oleh wajib pajak kepada Kepala Badan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak;
 - b. NPWD;
 - c. Alamat Wajib Pajak;
 - d. Tanggal Penetapan Pajak; dan
 - e. Alasan yang jelas.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB.
- (5) Kepala Badan meneliti kelengkapan permohonan wajib pajak dan apabila diperlukan melaksanakan pemeriksaan kepada wajib pajak.
- (6) Kepala Badan menyampaikan laporan penelitian dan hasil pemeriksaan kepada Bupati untuk dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima.
- (7) Kepala Badan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan diterima harus memberikan Keputusan.

- (8) Apabila setelah 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Badan tidak memberikan Keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap dikabulkan.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Penyelesaian Keberatan dan Banding

Pasal 28

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atas suatu :
- a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; dan
 - e. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD diterima oleh wajib pajak, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sudah memberikan keputusan.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar pajaknya.

Pasal 29

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding kepada badan penyelesaian sengketa/pengadilan pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya keputusan penolakan keberatan.

- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar pajak.

Pasal 30

Apabila pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 atau banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dikabulkan sebagian atau seluruhnya, maka kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan jasa sebesar 2% (dua per seratus) per bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Bagian Kedelapan Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 31

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati secara tertulis dengan menyebutkan sekurang-kurangnya :
 - a. Nama dan alamat wajib pajak;
 - b. Masa pajak;
 - c. Besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
 - d. Alasan yang jelas.
- (2) Setelah mendapat masukan dari Bappenda, Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila wajib pajak mempunyai hutang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang pajak dimaksud.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan SPMKP.
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati memberikan imbalan jasa sebesar 2% (dua per seratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 32

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan hutang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan berlaku sebagai bukti pembayaran.

**BAB V
PENATAUSAHAAN**

Pasal 33

- (1) Formulir SPTPD sekurang-kurangnya memuat data identitas wajib pajak dan objek pajak.
- (2) Buku Induk Data Potensi Pajak Restoran merupakan buku catatan berdasarkan SPTPD sekurang-kurangnya memuat kolom nomor urut, nama dan alamat pemilik atau nama dan alamat perusahaan dan Kapasitas Restoran.
- (3) Kartu Kendali Subyek dan/atau Obyek Pajak sekurang-kurangnya memuat nomor pendaftaran, volume pengunjung Restoran dan besarnya ketetapan pajak.
- (4) Berkas pajak dan kartu kendali merupakan alat bantu pengendalian pemungutan pajak secara rutin dan dapat dijadikan sumber informasi perusahaan restoran.
- (5) Buku penetapan dan penerimaan yang merupakan buku catatan jumlah pajak baik berdasarkan SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD sekurang-kurangnya memuat nomor urut, nama dan alamat pemilik atau perusahaan tanggal penetapan, jumlah kunjungan tamu Restoran, jumlah penetapan, tanggal pembayaran, nomor tanda bukti pembayaran dan besarnya pembayaran.
- (6) Himpunan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SSPD dan STPD disusun berdasarkan jumlah pembayaran pelayanan Restoran digabungkan dengan SPTPD atau formulir pendaftaran.

**BAB VI
JENIS FORMULIR**

Pasal 34

- (1) Jenis formulir yang digunakan yaitu:
 - a. Formulir Pendaftaran, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, STPD dan SSPD atau formulir lain yang diatur dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. Formulir laporan.

- (2) Bentuk dan susunan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 35

- (1) Bappenda berkoordinasi dengan SKPD Teknis, Satuan Polisi Pamong Praja dan Instansi Terkait untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian lapangan dalam pelaksanaan Pajak Restoran terhadap wajib pajak, yang meliputi:
 - a. pemeriksaan pajak;
 - b. penagihan pajak;
 - c. penatausahaan pajak; dan
 - d. penegakan peraturan daerah.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Bappenda, yang dilengkapi dengan Surat Tugas untuk diperlihatkan kepada Wajib Pajak.
- (3) Pembentukan petugas pembinaan, pengawasan dan pengendalian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya, ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Cirebon Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Restoran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 20 September 2019

**Plt. BUPATI CIREBON
WAKIL BUPATI,**

TTD

I M R O N

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 30 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 38 SERI B.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 36 TAHUN 2019

Tanggal : 20 September 2019

Tentang : Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Restoran

A. Format Surat Permohonan Pembetulan

Kop Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Pajak Daerah

Nomor : nama kota dan tanggal surat

Sifat :

Lampiran :

Hal : Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Pajak Daerah

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NPWPD :

Jabatan :

Alamat :

Nomor telpon :

Bertindak selaku : Wajib Pajak

Wakil

Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :

NPWPD :

Alamat :

Bersama ini mengajukan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Pajak Daerah atas :

Jenis Surat :

Nomor dan Tanggal :

Jenis Pajak :

Masa/Tahun*) Pajak :

Permohonan pembetulan tersebut diajukan karena terjadi kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan dalam perundang-undangan perpajakan.

Permohonan wajib pajak tersebut didasarkan pada alasan sebagai berikut :

.....
.....

Demikian permohonan pembetulan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

.....

KETERANGAN :

1. Beri tanda x pada yang sesuai:
2. *) diisi salah satu yang sesuai:
3. **) diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat permohonan pembetulan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.

B. Surat Kepala Badan

Contoh Surat Kepala Badan

Kop Surat Badan

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN CIREBON**

NOMOR ...

TENTANG (Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan
Pajak Daerah)

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN CIREBON**

Menimbang : a. bahwa ...;
 b. bahwa ...;
 c. dan seterusnya ...;

Mengingat : 1. ...;
 2. ...;
 3. dan seterusnya ...;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : ...;

KEDUA : ...;

KETIGA : ...;

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN CIREBON**

**NAMA KEPALA BADAN
PANGKAT
NIP**

**Plt. BUPATI CIREBON
WAKIL BUPATI,**

TTD

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 30 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 38 SERI B.