



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Perangkat Daerah selaku pemungut Pajak Restoran mengalami perubahan nomenklatur;
 - b. bahwa Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran sudah tidak sesuai dengan perkembangan kondisi pada saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (5), Pasal 17 ayat (4), Pasal 35 ayat (3), Pasal 36 ayat (6), Pasal 37 ayat (7), Pasal 39 ayat (3) dan Pasal 41 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran perlu mengatur petunjuk pelaksanaan pemungutan pajak restoran;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2010 Nomor 5 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Badan Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BPPDRD adalah Badan Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota Balikpapan.
5. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

10. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, depot, bar, pujasera/*food court*, toko roti/*bakery*, *coffeeshop*, jasa boga/katering dan kegiatan usaha lainnya yang sejenis.
11. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
12. Jasa Boga atau Katering adalah penyediaan makanan dan/atau minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya, untuk keperluan tertentu berdasarkan kontrak atau perjanjian tertulis atau tidak tertulis.
13. Pengusaha restoran adalah orang pribadi atau badan yang bertindak untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya yang menyelenggarakan usaha restoran atau rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya serta jasa boga/katering.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
15. Surat Pengukuhan adalah Surat yang ditetapkan oleh Kepala BPPDRD sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak daerah.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
17. Pajak yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
19. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Balikpapan.
20. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke BPPDRD.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan 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.
22. 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 Wali Kota.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
25. 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.

26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada Pajak yang Terutang atau seharusnya tidak terutang.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
28. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan 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.
29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
31. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
33. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima atas pelayanan sebagai pembayaran kepada restoran.
34. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
35. Bon penjualan atau bill, faktur atau invoice adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran atas pelayanan penyediaan makanan dan/atau minuman kepada subjek pajak.
36. Perporasi adalah tanda pengesahan dari BPPDRD atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
37. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
38. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
39. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak dan Bagian Tahun Pajak.

40. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
41. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Wajib Pajak Restoran wajib mendaftarkan usahanya atau objek Pajak Restoran dengan menggunakan SPOPD ke BPPDRD dan/atau melalui pendaftaran secara elektronik, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.
- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak/Penanggung Jawab/Penerima Kuasa dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri Wajib Pajak/Penanggung Jawab;
 - b. fotokopi akte pendirian Badan;
 - c. fotokopi surat keterangan domisili tempat usaha;
 - d. fotokopi surat izin usaha dan tanda daftar usaha pariwisata (dibuktikan dengan menunjukkan aslinya); dan
 - e. surat Kuasa disertai fotokopi identitas diri Penerima Kuasa apabila Wajib Pajak/Penanggung Jawab berhalangan.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diverifikasi dan Kepala BPPDRD menerbitkan:
 - a. Surat Penetapan Pengukuhan sebagai wajib pungut;
 - b. Kartu NPWPD;
 - c. Pemberitahuan/informasi Pajak Daerah.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPDRD menerbitkan NPWPD secara jabatan berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki BPPDRD yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak.
- (5) Wajib Pajak yang sudah dikukuhkan, wajib memasang pemberitahuan/informasi pemungutan Pajak Daerah pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu atau pada tempat pembayaran (kasir).
- (6) Penghapusan dan/atau perubahan NPWPD dapat dilakukan pada Wajib Pajak yang meninggal dunia, pindah alamat dan/atau berganti kepemilikan, kegiatan usaha yang dilaksanakan Wajib Pajak dinyatakan tutup, izin operasi dicabut dan/atau dinyatakan pailit.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak wajib melaporkan atas omzet penjualan yang disediakan restoran, rumah makan, kafetaria, kantin, warung, depot, bar, pujasera/food court, toko roti/bakery, coffeeshop, jasa boga/katering dan yang sejenisnya, termasuk pelayanan pesanan (delivery order) tidak dimakan di tempat (*take away*) dengan menggunakan SPTPD kepada BPPDRD dan/atau melalui pelaporan secara elektronik.

- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak/Penanggung Jawab/Penerima Kuasa dengan melampirkan:
 - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan bukti transaksi/penerimaan pembayaran berikut tindakan; dan
 - c. bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindakan SSPD).
- (3) Penyampaian SPTPD paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, apabila batas waktu penyampaian bertepatan pada hari libur maka disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila SPTPD tidak disampaikan sesuai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan Surat Teguran.
- (5) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/Penanggung Jawab/Penerima Kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 4

- (1) Kepala BPPDRD atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala BPPDRD atau pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang sampai dengan tanggal pembayaran akibat pembetulan SPTPD.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu

Penghitungan Pajak

Pasal 6

- (1) Tarif Pajak ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus terhadap kegiatan usaha kecil/pedagang kecil dan/atau bersifat insidental dikenakan tarif pajak sebesar 5% (lima persen).

- (3) Terhadap kegiatan usaha kecil dan/atau insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberlakukan bagi Wajib Pajak yang menggunakan bangunan non permanen dan/atau tempat usaha minimal berukuran dengan luas 4 m² (empat meter persegi).
- (4) Kegiatan usaha yang bersifat insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberlakukan bagi Wajib Pajak yang melakukan jasa penjualan makanan dan/atau minuman tidak berada di satu tempat secara terus menerus atau berpindah-pindah, dan/atau penjualan makanan dan/atau minuman pada kegiatan tertentu.

Pasal 7

- (1) Pajak dihitung untuk setiap bon penjualan atau bill yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak atas jumlah yang akan dibayar oleh pengunjung/tamu restoran.
- (2) Penghitungan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan cara:

- Nasi putih	= 4 @ Rp 3.000,00	=	Rp 12.000,00
- Sate ayam	= 3 porsi @ Rp 20.000,00	=	Rp 60.000,00
- Sop Kambing	= 1 porsi @ Rp 25.000,00	=	Rp 25.000,00
- Lalapan	= 1 porsi @ Rp 7.500,00	=	Rp 7.000,00
- Lemon tea	= 4 gelas @ Rp 1.500,00	=	<u>Rp 6.000,00</u>
			Rp 110.000,00
- Potongan harga/diskon 5%			Rp 5.500,00
- Jumlah setelah potongan harga/diskon			Rp 104.500,00
- Pajak Restoran 10%		=	<u>Rp 10.450,00</u>
- Jumlah yang harus dibayar		=	Rp 114.950,00
- (3) Hasil penjumlahan setelah potongan harga/diskon sebesar Rp104.500,00 (seratus empat ribu lima ratus rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah merupakan dasar pengenaan Pajak.

Bagian Kedua

Penetapan

Pasal 8

- (1) Pajak dipungut dengan *system self assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak yang Terutang kepada BPPDRD.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

Pasal 9

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak Kepala BPPDRD atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak yang Terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala BPPDRD dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau

3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang Terutang; dan
 - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak Terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang Pajak.
- (3) Jumlah Pajak yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. kenaikan Pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak;
 - b. bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.
- (4) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan Pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan Pajak yang Terutang sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa Pajak atau tahun Pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang Terutang.

Pasal 10

- (1) Penetapan Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dilakukan oleh Kepala BPPDRD atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki BPPDRD.
- (2) Penetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan Pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan Pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomorurut; dan/atau
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala BPPDRD.

- (3) Sebelum dikenakan perhitungan Pajak secara jabatan, petugas Pemeriksa telah melakukan prosedur Pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; atau
 - c. berdasarkan data pembanding.
- (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan monitoring atau penungguan (penggedokan) paling sedikit 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung dengan Daftar Menu yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di BPPDRD, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Ketiga

Surat Tagihan Pajak Daerah

Pasal 11

- (1) Kepala BPPDRD atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD apabila:
 - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya Pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.

Bagian Empat

Pembayaran

Pasal 12

- (1) Pembayaran Pajak yang Terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan BPPDRD atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD dan/atau melalui pembayaran elektronik.
- (2) Jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang paling lama 15 (lima belas) hari kerja saat terutangnya pajak.
- (3) Jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (4) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Pembayaran Pajak yang Terutang dapat berbentuk surat pernyataan utang atau kompensasi dari kewajiban perpajakan daerah sebelumnya.

Pasal 13

- (1) Terhadap usaha Restoran yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau beberapa badan, maka masing-masing orang atau anggota atau pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Pemilik/pengelola restoran selaku Wajib Pajak bertanggung jawab terhadap pembayaran Pajak atas penyelenggaraan hiburan yang diselenggarakan di restoran tersebut.

Pasal 14

- (1) Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak dipengaruhi oleh hubungan istimewa maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajar pada saat itu.
- (2) Harga pasar yang wajar merupakan harga pasar yang berlaku juga untuk Subjek Pajak pada saat itu di tempat restoran yang bersangkutan.
- (3) Hubungan istimewa dianggap ada, apabila:
 - a. orang pribadi atau Pengusaha Restoran baik langsung atau tidak langsung berada di bawah pemilikan atau penguasaan orang pribadi atau badan yang sama; atau
 - b. orang pribadi atau badan yang menyertakan modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah modal pada pengusaha restoran yang bersangkutan.

Bagian Kelima

Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 15

- (1) Kepala BPPDRD atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Pajak yang Terutang dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPDRD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima BPPDRD paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk Masa Pajak atau tahun Pajak yang bersangkutan serta alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala BPPDRD dituangkan dalam Keputusan, baik Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan dan Pembukuan;
 - e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian;
 - f. pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - g. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran Pajak yang Terutang dalam masa Pajak berjalan;
 - h. penundaan pembayaran diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, kecuali ditetapkan lain berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - i. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan;
 - j. perhitungan untuk pembayaran angsuran sebagai berikut:
 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran merupakan hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok Pajak angsuran;
 3. pokok Pajak angsuran merupakan hasil pembagian antara jumlah Pajak yang Terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga merupakan hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran yaitu pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
 - k. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
 - l. perhitungan untuk penundaan pembayaran sebagai berikut:
 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang Terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang Pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar yaitu seluruh jumlah utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur; dan

- m. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran terhadap Surat Ketetapan pajak yang sama.

BAB IV PENAGIHAN

Pasal 16

- (1) Penagihan Pajak dilakukan terhadap Pajak yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tindakan awal penagihan dilakukan dengan menerbitkan teguran oleh Kepala BPPDRD atau Pejabat yang ditunjuk, 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa surat dan/atau stiker dan/atau spanduk.
- (4) Dalam jangka 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang Terutang.

Pasal 17

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan Pajak yang Terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
 - a. apabila Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran, Kepala BPPDRD selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan pemberitahuan Surat Paksa tersebut disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat Teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. Kepala BPPDRD selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan pelaksanaan penyitaan tersebut dilakukan oleh Jurusita Pajak atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
 - c. Kepala BPPDRD selaku Pejabat menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak, apabila:
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak; atau
 3. ditetapkan lain dengan Keputusan Wali Kota.
 - d. Kepala BPPDRD atau pejabat yang ditunjuknya dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa setelah pelaksanaan penyitaan;
 - e. Kepala BPPDRD menerbitkan surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak, dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak diantara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d;

- f. Kepala BPPDRD selaku Pejabat melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak bertempat di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang; dan
 - g. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak, atau objek lelang musnah.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
 - (4) Pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan Pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.

Pasal 18

Penagihan Seketika dan Sekaligus dapat dilakukan tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB V

BUKTI TRANSAKSI/PENERIMAAN PEMBAYARAN

Pasal 19

- (1) Wajib Pajak wajib mengeluarkan bukti transaksi/penerimaan pembayaran dengan menggunakan:
 - a. bill/bon penjualan/kwitansi atau bukti lainnya yang telah diperporasi oleh BPPDRD, kecuali ditentukan lain dengan persetujuan Kepala BPPDRD;
 - b. *print out* mesin *cash register* atau peralatan elektronik/komputer lainnya dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala BPPDRD.
- (2) Terhadap kegiatan usaha kecil/pedagang kecil dan/atau bersifat insidental tidak diwajibkan menggunakan bukti transaksi/penerimaan pembayaran yang berporasi.
- (3) Bukti transaksi/penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat/dicetak oleh Wajib Pajak, dengan ketentuan:
 - a. dibuat/dicetak paling sedikit rangkap 3 (tiga);

- b. harus memuat:
 - 1. catatan tentang pemakaian fasilitas penunjang dan/atau;
 - 2. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 - 3. nomor urut dan seri;
 - 4. nama dan alamat usaha;
 - 5. macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual; dan
 - 6. jumlah Pajak yang harus dipungut.
 - c. diperporasi terlebih dahulu sebelum digunakan.
- (4) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembuatan bukti transaksi/penerimaan pembayaran kepada BPPDRD sesuai dengan situasi dan kondisi.

Pasal 20

Penggunaan bukti transaksi/penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) diatur sebagai berikut:

- a. harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alfabet;
- b. harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat mengajukan jumlah yang harus dibayar; dan
- c. setelah dilakukan pembayaran, maka:
 - 1. lembar kesatu, diserahkan ke Subjek Pajak atau konsumen;
 - 2. lembar kedua, diserahkan ke BPPDRD sebagai lampiran dokumen SPTPD;
 - 3. lembar ketiga, arsip Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Permohonan tertulis dari Wajib Pajak kepada Kepala BPPDRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b berisi permohonan untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban memperporasi.
- (2) Kepala BPPDRD dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain:
 - a. peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak;
 - b. intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya; dan
 - c. kapasitas serta kemampuan teknis mesin *cash register* atau peralatan elektronik/komputer lainnya.
- (3) Dalam hal Kepala BPPDRD menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib:
 - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan mesin *cash register* atau peralatan elektronik/komputer lainnya secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD; dan
 - b. menghubungkan mesin *cash register* atau peralatan elektronik/komputer lainnya dengan sistem Pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi BPPDRD secara online.

Pasal 22

- (1) Bon penjualan atau bill, baik yang tertulis atau dicetak menggunakan komputer maupun mesin *cash register* sebagai bukti transaksi/penerimaan pembayaran harus mencantumkan tarif Pajak sebesar 10% (sepuluh persen).

- (2) Apabila dalam bon penjualan atau bill yang dibuat/dicetak oleh Wajib Pajak tidak mencantumkan tarif Pajak 10% (sepuluh persen), maka harga sudah termasuk Pajak yang Terutang.

Pasal 23

- (1) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memperporasi bukti transaksi/penerimaan pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dasar pengenaan Pajak (omzet).
- (2) Terhadap Wajib Pajak yang tidak menghubungkan mesin *cash register* atau peralatan elektronik/komputer lainnya dengan sistem Pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi BPPDRD secara online, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari dasar pengenaan Pajak (omzet).

BAB VI

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keberatan Kepala BPPDRD atas suatu SKPKKB, SKPKBT, SKPKLB, SKPDN, STPD dan pemotongan/pemungutan Pajak oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan disertai alasan yang jelas;
 - 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 1 (satu) Surat Ketetapan Pajak dan untuk 1 (satu) tahun Pajak atau masa Pajak dengan melampirkan fotokopinya; dan
 - e. permohonan keberatan 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 di luar kekuasaannya.
- (3) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, Kepala BPPDRD dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 25

- (1) Dalam hal mempertimbangan permohonan keberatan Wajib Pajak, Kepala BPPDRD dapat menugaskan Pejabat yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan kantor dan/atau pemeriksaan lapangan.
- (2) Hasil pemeriksaan kantor dan/atau pemeriksaan lapangan menjadi bahan pertimbangan Kepala BPPDRD dalam pengambilan keputusan.

Pasal 26

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala BPPDRD harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Keputusan Kepala BPPDRD dengan memperhatikan persetujuan Wali Kota.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Pajak yang Terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala BPPDRD tidak memberikan jawaban, keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 27

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak dan pelaksanaan penagihan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kepala BPPDRD karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala BPPDRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala BPPDRD.
- (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 Keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar Pajak dan pelaksanaan penagihan Pajak.

Pasal 30

- (1) Terhadap 1 (satu) keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) Surat Banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Pernyataan Pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
 - a. penetapan Ketua dalam Surat Pernyataan Pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
 - b. Putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam Surat Pernyataan Pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

Pasal 31

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dalam hal banding diajukan terhadap besarnya jumlah Pajak yang Terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah Pajak yang Terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

BAB VII

PENGURANGAN DAN KERINGANAN

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan Pajak kepada Kepala BPPDRD.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan Pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotokopi Surat Ketetapan Pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan pengurangan atau keringanan Pajak, Kepala Bidang Penagihan dan Pembukuan melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas telaahan dan pertimbangan dari Kepala Bidang Penagihan dan Pembukuan, Kepala BPPDRD merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

Pasal 33

Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala BPPDRD dapat memberikan pengurangan Pajak untuk paling banyak 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.

Pasal 34

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), diberikan oleh Wali Kota atau Kepala BPPDRD, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran Pajak yang Terutang atau penundaan pembayaran Pajak yang Terutang.

- (2) Pemberian keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Ruang lingkup keringanan Pajak berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPPDRD.

BAB VIII

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 35

- (1) Kepala BPPDRD atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Kepala BPPDRD dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima, Kepala BPPDRD tidak memberikan suatu keputusan maka permohonan pembetulan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (4) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - b. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, maka dibetulkan sebagaimana mestinya dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD;
 - c. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
 - d. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan" dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan daerah;
 - e. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a ternyata tidak terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, maka permohonan pembetulan dapat ditolak dengan menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB.

Pasal 36

- (1) Kepala BPPDRD atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang Terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administratif berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; atau
 - b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala BPPDRD dalam waktu:
 1. paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang bagi pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 2. dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak bagi pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
 3. kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu pada angka 1 dan angka 2 tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus memuat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya dengan alasan yang jelas dan melampirkan SSPD atau bukti pembayaran lainnya atas Pajak yang Terutang dan/atau Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan Pajak yang Terutang atau STPD;
 - c. berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan penelitian administrasi dan apabila dianggap perlu dilakukan pembahasan materi lebih mendalam dengan unit kerja terkait;
 - d. hasil penelitian dan/atau hasil pembahasan materi sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam telaahan dan/atau laporan yang berisi uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administratif untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala BPPDRD;
 - e. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif karena jabatan dilakukan atas telaahan Kepala Bidang Penagihan dan Pembukuan yang berisi alasan yang jelas dan melampirkan SSPD atau bukti pembayaran lainnya atas Pajak yang Terutang dan/atau Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan Pajak yang Terutang atau STPD;
 - f. terhadap permohonan yang disetujui atau karena jabatan, Kepala BPPDRD menerbitkan Keputusan Pengurangan atau Keputusan Penghapusan sanksi administratif sebagai dasar penerbitan pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula;
 - g. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BPPDRD menerbitkan Keputusan Penolakan Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif;
 - h. Wajib Pajak setelah menerima Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, maka wajib melakukan pembayaran paling lambat:
 1. 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bagi pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;

2. 7 (tujuh) hari bagi pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

Pasal 37

- (1) Kepala BPPDRD karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
 - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya Pajak yang Terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; atau
 - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah pokok Pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak;
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa:
 1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya;
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak karena jabatan dilakukan atas usulan Kepala Bidang terkait berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPDRD meminta Kepala Bidang Penagihan dan Pembukuan dan Kepala Bidang terkait untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak.
- (6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam telaahan dan/atau laporan yang berisi uraian pertimbangan atas pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala BPPDRD.
- (7) Terhadap permohonan yang disetujui atau karena jabatan, Kepala BPPDRD menerbitkan Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak yang baru dan terhadap Surat Ketetapan Pajak yang lama diberikan tanda silang dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan pajak "Dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (8) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BPPDRD menerbitkan Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak, dan Surat Ketetapan Pajak yang lama tetap berlaku.

- (9) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Keputusan Kepala BPPDRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8).

BAB IX
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Wali Kota melalui Kepala BPPDRD.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan BPPDRD berdasarkan:
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - 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 paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Pajak.
- (4) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPDRD atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPDRD dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (6) Kelebihan pembayaran Pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis, dengan melampirkan dokumen:
 1. Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 2. SPTPD untuk masa Pajak yang menjadi dasar permohonan;
 3. asli tanda bukti pembayaran Pajak; dan
 4. uraian perhitungan Pajak menurut Wajib Pajak.
 - b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala BPPDRD menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah; dan
 - c. Bendahara Umum Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (8) Apabila kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB X

PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan Pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban Pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan Pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 40

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah; dan
- d. Pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan Pajak berupa bukti transaksi/penerimaan pembayaran atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 41

- (1) Dalam rangka Pemeriksaan Pajak, Kepala BPPDRD atau Pejabat yang berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak.
- (2) Untuk keperluan Pemeriksaan, pemeriksa wajib memiliki Tanda Pengenal Pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa, Wajib Pajak harus:
 - a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;

- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau obyek yang terutang Pajak;
 - c. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - d. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau obyek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada pemeriksa;
 - e. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberi bantuan kepada pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan dalam hal Pemeriksaan lapangan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - g. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
 - h. merahasiakan proses dan hasil pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Pajak yang Terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun Pajak terakhir dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah Pajak yang Terutang yang seharusnya dibayar.
- (5) Hasil penghitungan besarnya Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh petugas pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan.
- (6) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Kepala BPPDRD dengan persetujuan Wali Kota dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan Pemeriksa Pajak, BPPDRD dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan Pemeriksaan.
- (9) Ketentuan mengenai tata cara Pemeriksaan pajak diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 42

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan Pajak, Kepala BPPDRD atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pengawasan dalam rangka penataan dan pendataan potensi Wajib Pajak ril.

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. monitoring atau penungguan (penggedokan) ditempat objek Pajak dan/atau sarana penerimaan pembayaran Wajib Pajak.
 - b. menempatkan peralatan yang dapat menghubungkan sarana transaksi/penerimaan pembayaran Wajib Pajak dengan sistem pengawasan perpajakan.
- (3) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu yang cukup.
- (4) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala BPPDRD atau Pejabat yang ditunjuk menugaskan Petugas Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan baik sistem manual dan/atau sistem online di restoran paling singkat selama 7 (tujuh) hari.
- (5) Kepala BPPDRD atau Pejabat yang ditunjuk menyampaikan pemberitahuan kepada Wajib Pajak tentang pelaksanaan pengawasan, paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum dilaksanakannya pengawasan.
- (6) Hasil pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya menjadi bahan untuk ditindaklanjuti.

Pasal 43

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi.
- (2) Wajib Pajak harus memelihara peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b dan tidak mengubah program yang telah ditentukan.
- (3) Penempatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan/pengendalian operasional dan penghitungan potensi data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan Pengawasan dengan batas waktu tertentu, Petugas Pengawas dan Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan dan selanjutnya menjadi bahan untuk ditindak lanjuti.

Pasal 44

- (1) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atas pelaksanaan pengawasan maka Wajib Pajak wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Penolakan disertai dengan alasan.
- (2) Kepala BPPDRD dapat menerima atau tidak menerima surat pernyataan penolakan Wajib Pajak berdasarkan pertimbangan antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak dan/atau telah dilakukan pengawasan oleh Instansi lain.
- (3) Terhadap surat pernyataan penolakan Wajib Pajak yang tidak diterima maka Kepala BPPDRD dapat melaksanakan pengawasan secara paksa.
- (4) Apabila dalam melakukan pengawasan ditemukan adanya pelanggaran, Petugas Pengawas menuangkan dalam Berita Acara dan menyerahkan kepada Pemeriksa Pajak untuk ditindaklanjuti.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 6 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2011 Nomor 6 Seri B Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 22 November 2017

WALI KOTA BALIKPAPAN,
ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 23 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2017 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DAUD PARADE
NIP 19610806 199003 1 004