



BUPATI PAMEKASAN

PERATURAN
BUPATI PAMEKASAN
NOMOR ~~10~~ TAHUN 2011
TENTANG
PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemungutan Pajak Restoran;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
 3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4189);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain ;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
 11. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pamekasan.
4. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Pamekasan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Pamekasan.
7. Bidang Pendapatan adalah Bidang Pendapatan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Pamekasan.
8. Bendaharawan Penerima adalah Bendaharawan Penerima pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset yang ditunjuk untuk menerima dan mencatat pembayaran pajak yang disetor oleh Wajib Pajak.
9. Pejabat adalah Kepala Dinas.
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu.
11. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
12. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi utang pajak daerah dan biaya penagihan pajak daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.
13. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman yang disediakan dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
14. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau yang seharusnya diterima atas pelayanan sebagai pembayaran yang dilakukan oleh pengunjung kepada Restoran.
15. Cash Register adalah mesin yang dipakai untuk mencatat transaksi atau bukti pembayaran pada Restoran.
16. Bon Penjualan atau Bill adalah dokumen bukti pembayaran atas pelayanan yang diberikan.
17. Pajak Restoran, yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak yang dipungut atas pelayanan yang disediakan dengan pembayaran kepada Restoran.
18. Cara Menghitung Pajak Sendiri, yang selanjutnya disebut Cara MPS, adalah cara penghitungan pajak yang memberi kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung dan menyetor sendiri pajak yang terutang.

19. Cara Taksasi adalah cara penghitungan pajak, dimana jumlah pajak terutang setiap Wajib Pajak ditetapkan langsung oleh pejabat.
20. Restoran Cara MPS adalah Restoran yang telah mengadakan pembukuan sesuai Standar Akuntansi dengan memakai Bon Pembayaran atau Bill dan dilengkapi dengan atau tanpa dilengkapi dengan Cash Register penerimaan yang pengenaannya berdasarkan MPS.
21. Restoran Cara Taksasi adalah Restoran yang belum mengadakan pembukuan secara lengkap yang pengenaannya berdasarkan Taksasi;
22. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
23. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau pajak yang terutang ke kas daerah atau di tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang;
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDT adalah Surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang;
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak terutang, jumlah pembayaran periodik, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah pembayaran periodik lebih besar dari pajak terutang atau tidak seharusnya terutang.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat Ketetapan yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan pembayaran yang telah dilakukan atau pajak tidak terutang.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
31. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan menegakkan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Berita Acara Hasil Pengawasan adalah pernyataan Wajib Pajak yang menerima dan/atau menolak seluruh prosedur pengawasan.
33. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya guna menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
34. Berita Acara Hasil Pemeriksaan adalah pernyataan Wajib Pajak yang menerima dan/atau menolak seluruh prosedur pemeriksaan.

35. Pemeriksaan Khusus adalah pemeriksaan di tempat usaha maupun kantor Wajib Pajak yang meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun yang berjalan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
36. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah.
37. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Kongsi, Koperasi, atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, Dana Pensiun, bentuk usaha tetap, serta bentuk badan usaha lainnya.
38. Perporasi adalah tanda pengesahan dari Pemerintah Daerah atau benda berharga, dan benda lainnya yang akan dijual ataupun diedarkan di masyarakat.
39. Kegiatan Insidental adalah kegiatan yang diselenggarakan pada saat dan jangka waktu tertentu dengan pelayanan dan/atau fasilitas lainnya dengan dipungut atau tanpa pembayaran.
40. Standar Akuntansi adalah suatu peraturan atau kesesuaian sistem akuntansi yang diterapkan oleh sebuah entitas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, untuk Indonesia diatur dalam PSAK.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 2

Pajak Restoran dipungut dengan Cara MPS dan atau Cara Taksasi.

Pasal 3

- (1) Cara MPS:
 - a. Wajib Pajak diwajibkan menggunakan Bon Penjualan atau Bill yang telah diperporasi oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dan/ atau Cash Register;
 - b. Bon Penjualan atau Bill harus memuat:
 1. nama dan alamat tempat usaha;
 2. seri dan nomor unit; dan
 3. nomor urut setiap seri ditentukan sampai dengan 10.000;
 - c. Cash Register harus memuat:
 1. tanggal dan jam transaksi; dan
 2. nomor unit struck transaksi.
- (2) Cara Taksasi:
Pengusaha Restoran dikenakan pajak berdasarkan taksiran yang terutang dalam SKPD dan/atau SKPDT.

Pasal 4

- (1) Bon Penjualan atau Bill, baik yang tertulis atau yang dicetak (Cash Register) sebagai bukti transaksi harus mencantumkan pajak sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Apabila dalam Bon tidak mencantumkan pajak 10% (sepuluh persen), maka harga sudah termasuk pajak.
- (3) Wajib Pajak harus menyerahkan Bon Penjualan atau Bill sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada orang atau badan yang mendapatkan pelayanan di Restoran.

BAB III
TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PENETAPAN PAJAK
Pasal 5

- (1) Wajib Pajak dengan cara MPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPTPD setiap bulan sekali, paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Penyetoran pajak dilakukan oleh Wajib Pajak dengan Cara MPS setiap tanggal 7, 14, 21, 28 bulan berjalan kepada Bendaharawan Penerima berdasarkan laporan hasil penjualan.
- (3) Apabila tanggal pembayaran jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Penyetoran pajak dilakukan oleh Wajib Pajak dengan Cara Taksasi setiap bulan sekali, paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak kepada Bendaharawan Penerima berdasarkan SKPD.
- (5) Besarnya setoran pajak dihitung dengan cara mengalikan jumlah pendapatan Restoran dengan tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen).
- (6) Setiap berakhirnya masa pajak, diadakan pemeriksaan kepada Wajib Pajak dengan Cara MPS oleh Tim Pemeriksa yang ditunjuk guna memeriksa dan meneliti kebenaran atas pembukuan dan pembayaran masa pajak bulan sebelumnya.
- (7) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, terhadap pajak yang terutang tidak atau kurang bayar diterbitkan SKPDKB.
- (8) Apabila jumlah penyetoran pajak sama besarnya dengan hasil pemeriksaan, maka diterbitkan SKPDN.
- (9) Apabila jumlah penyetoran pajak lebih besar dari hasil pemeriksaan, maka diterbitkan SKPDLB.
- (10) Apabila setelah diperiksa ditemukan tambahan pajak (data baru) atau data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang, maka diterbitkan SKPDKBT.

Pasal 6

Pajak yang dipungut disetorkan kepada Bendaharawan Penerima dengan menggunakan SSPD.

BAB IV
JATUH TEMPO PAJAK TERUTANG
Pasal 7

- (1) Bagi Wajib Pajak dengan Cara MPS, jatuh tempo pajak terutang (SKPDKB atau SKPDKBT) adalah 7 (tujuh) hari setelah diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT oleh Wajib Pajak.
- (2) Bagi Wajib Pajak dengan Cara Taksasi, jatuh tempo pajak terutang adalah 15 (lima belas) hari setelah masa pajak berakhir.

BAB V
TATA CARA PENGAWASAN
Pasal 8

- (1) Dalam hal pelaksanaan pengawasan pemungutan pajak, Wajib Pajak berkewajiban melaporkan kepada Pejabat paling lama 1 (satu) hari kerja sebelum menyelenggarakan kegiatan insidental di Restoran.

- (2) Dalam hal pelaksanaan pengawasan, Pejabat dapat menetapkan serta menempatkan anggota Tim Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (equipment) baik sistem manual dan/atau sistem on line (komputerisasi) di setiap objek pajak.
- (3) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Daerah.
- (4) Wajib Pajak harus memelihara peralatan (equipment) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset.
- (5) Penempatan anggota Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk melakukan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan teknis tertentu.
- (6) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Pejabat, maka Wajib Pajak atau Penanggung Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.
- (7) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer dan line telepon oleh Wajib Pajak tersebut.

BAB VI
TATA CARA PEMERIKSAAN
Pasal 9

- (1) Pemeriksaan terhadap penetapan jumlah pajak terutang dilakukan oleh Pejabat bagi objek pajak dengan Cara MPS secara berkala.
- (2) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Pejabat dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi Tim Pemeriksa.
- (3) Untuk keperluan pemeriksaan, Tim Pemeriksa harus dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan harus memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (4) Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
 - a. menyelenggarakan pembukuan sesuai standar akuntansi diterima umum, memperlihatkan dan/atau meminjamkan pembukuan yaitu Neraca, Laporan Rugi Laba, Perubahan Arus Kas, catatan atas Laporan Keuangan, Rekap Penjualan, Buku Besar Piutang, Bon/Bill, Bukti Setoran bank, atau dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Wajib Pajak kepada Tim Pemeriksa;
 - b. memberikan kesempatan kepada Tim Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberi bantuan serta keterangan yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak guna memperlancar pemeriksaan; dan
 - c. menyampaikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar dan jelas.
- (5) Apabila pada saat pemeriksaan Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka akan dilakukan pemeriksaan khusus.
- (6) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak dilakukan pemeriksaan, maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan Tim Pemeriksa, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
TATA CARA PENAGIHAN PAJAK
Pasal 10**

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, maka diterbitkan Surat Peringatan.
- (2) Surat Peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, diterbitkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterimanya Surat Peringatan, Wajib Pajak belum melunasi pajak terutang, maka diterbitkan Surat Teguran.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah tanggal diterimanya Surat Teguran, maka Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (5) Surat Peringatan atau Surat Teguran dikeluarkan oleh Pejabat.

Pasal 11

- (1) Jumlah pajak yang terutang berdasarkan STPD, SKPD, SKPDKB atau SKPDKBT yang tidak dibayar pada waktunya, dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Surat Paksa yang diawali dengan kalimat "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- (3) Surat Paksa paling sedikit harus memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. dasar penagihan;
 - c. besarnya utang pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.
- (4) Surat Paksa diterbitkan apabila :
 - a. jumlah pajak yang masih harus dibayar oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus terhadap Wajib Pajak; atau
 - c. Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam keputusan persetujuan.
- (5) Penertiban Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh pejabat setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis.
- (6) Apabila Wajib Pajak menolak Surat Paksa dengan alasan sedang mengajukan keberatan pajak atau alasan lainnya, maka salinan Surat Paksa dimaksud ditinggalkan di tempat tinggal, tempat usaha atau tempat kedudukan Wajib Pajak dan dicatat dalam Berita Acara Penyampaian Surat Paksa bahwa Wajib Pajak menolak menerima salinan Surat Paksa, sehingga Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

**BAB VIII
TATA CARA ANGSURAN DAN
PENUNDAAN SETORAN PAJAK
Pasal 12**

- (1) Pengajuan angsuran dan penundaan setoran pajak diajukan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada pejabat.
- (2) Pejabat dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu.

- (3) Pejabat dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai dengan batas waktu tertentu.
- (4) Persetujuan terhadap permohonan angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lebih lanjut dalam surat perjanjian angsuran.
- (5) Persetujuan penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan surat persetujuan penundaan pembayaran.

BAB IX
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN PAJAK
Pasal 13

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dengan mengisi formulir dan mengirim kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dengan mengajukan alasan secara jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD diterima Wajib Pajak.
- (4) Tanda terima Surat Keberatan dari Kepala Dinas dan tanda bukti pengiriman melalui pos tercatat menjadi tanda bukti penerimaan Surat Keberatan Wajib Pajak.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak, paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak terutang.
- (6) Hasil pemeriksaan ulang atas pengajuan keberatan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan dan Tim Pemeriksa.
- (7) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak menerima Surat Keberatan, Kepala Dinas harus memberikan keputusan atas keberatan yang menyatakan:
 - a. keberatan diterima sepenuhnya atau sebagian; atau
 - b. keberatan ditolak.
- (8) Apabila Wajib Pajak tidak dapat menerima keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (9) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan keberatan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan keberatan dianggap diterima sepenuhnya.

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan atau pembebasan pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Permohonan keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan SPTPD/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Bidang Pendapatan melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Atas dasar penelitian dari Kepala Bidang Pendapatan, Kepala Dinas mengajukan pertimbangan dan rekomendasi dilampiri alasan dan pertimbangan kepada Bupati.
- (5) Bupati memberikan keputusan atas pemberian keringanan atau pembebasan pajak.

BAB X
TATA CARA PEMBAYARAN KELEBIHAN PAJAK
Pasal 15

Kelebihan pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak melalui restitusi atau kompensasi dengan cara :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan bermaterai kepada Pejabat dengan melampirkan tanda bukti pembayaran asli dan kuitansi lengkap bermaterai (yang dikembalikan) dalam rangkap 4 (empat);
- b. setelah Wajib Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPPKPD);
- c. kas daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.

BAB XI
BENTUK FORMULIR PERPAJAKAN
Pasal 16

Bentuk formulir ketentuan perpajakan yang dipergunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB XII
PENUTUP
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal **25 Januari 2011**

BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal **25 Januari 2011**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



R. HADI SUWARSO

B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT

Jumlah pembayaran dan pajak terutama untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dan awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu)

- a. Masa pajak : Tgl. s/d Tgl.
- b. Dasar pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
- c. Tarip Pajak (sesuai Perda) : %
- d. Pajak terutang (b x c) : Rp.

Jumlah pembayaran dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)

- a. Masa pajak : Tgl. s/d Tgl.
- b. Dasar pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
- c. Tarip Pajak (sesuai Perda) : %
- d. Pajak terutang (b x c) : Rp.

C. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK OFFICIAL ASSESMENT

- a. Masa pajak : Tgl. s/d Tgl.
- b. Dasar pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.

D. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, dan jelas.

..... 2011
Wajib Pajak / Penanggung Pajak

.....
Nama Jelas

E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET

Secara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki

	1. Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET)
	2. Self Assesment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

3. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN</p>	<p>SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) Masa Pajak : Tahun :</p>	<p>No Urut [] [] [] [] [] [] [] []</p>																										
<p>I. Berdasarkan pasal 9 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban. Ayat Pajak : [] [] [] [] [] [] [] [] Nama Pajak :</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Sekarang yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administrasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (pasal 9 ayat (1))</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan (pasal 9 ayat (5))</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah Sanksi administrasi (2-3c)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (x+5c)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit Pajak	Rp.	a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Sekarang yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp. _____	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.	4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)		5. Sanksi administrasi		a. Bunga (pasal 9 ayat (1))	Rp.	b. Kenaikan (pasal 9 ayat (5))	Rp. _____	c. Jumlah Sanksi administrasi (2-3c)	Rp. _____	6. Jumlah yang masih harus dibayar (x+5c)	Rp. _____
1. Dasar Pengenaan	Rp.																											
2. Pajak yang terutang	Rp.																											
3. Kredit Pajak	Rp.																											
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																											
b. Sekarang yang dilakukan	Rp.																											
c. Lain-lain	Rp. _____																											
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.																											
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)																												
5. Sanksi administrasi																												
a. Bunga (pasal 9 ayat (1))	Rp.																											
b. Kenaikan (pasal 9 ayat (5))	Rp. _____																											
c. Jumlah Sanksi administrasi (2-3c)	Rp. _____																											
6. Jumlah yang masih harus dibayar (x+5c)	Rp. _____																											
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank _____) dengan menggunakan surat setoran pajak daerah (SSPD).</p> <p>2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini terima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.</p>																												
<p>Pamekasan, 2011 a.n. Kepala DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN Kepala _____</p> <p>_____</p> <p>NIP. _____</p>																												

MODEL : BPD-100

----- Gunting disini -----

<p>TANDA TERIMA</p> <p>NPWPD : _____</p> <p>Nama : _____</p> <p>Alamat : _____</p>	<p>No. SKPDKB _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Tahun _____</p> <p style="text-align: right;">Yang menerima</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>
---	---

MODEL. BPD-100

4. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL

<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN</p>	<p>SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil)</p> <p>Masa Pajak : Tahun : </p>	<p>No Urut</p> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																						
<p>I. Berdasarkan pasal 9 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban.</p> <p>Ayat Pajak : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p> <p>Nama Pajak : _____</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Sekarang yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3e)</td> <td style="text-align: right;">Rp. <u>NIHIL</u></td> </tr> </table>									1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit Pajak	Rp.	a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Sekarang yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp. _____	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)	Rp. _____	4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3e)	Rp. <u>NIHIL</u>
1. Dasar Pengenaan	Rp.																							
2. Pajak yang terutang	Rp.																							
3. Kredit Pajak	Rp.																							
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																							
b. Sekarang yang dilakukan	Rp.																							
c. Lain-lain	Rp. _____																							
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)	Rp. _____																							
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3e)	Rp. <u>NIHIL</u>																							
<p>Pamekasan, 2011 a.n. Kepala DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN Kepala _____</p> <p style="text-align: center;">_____ NIP.</p>																								

MODEL : BPD-10C

Gunting disini

	No. SKPDKB _____
<p>TANDA TERIMA</p> <p>NPWPD : _____</p> <p>Nama : _____</p> <p>Alamat : _____</p>	<p>_____ Tahun _____</p> <p>Yang menerima</p> <p>(.....)</p>

MODEL. BPD-10C

8. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN	STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah) Masa Pajak : Tahun :	No Urut <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
Nama : Alamat : NPWPD : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Tanggal jatuh Tempo :													
I. Berdasarkan pasal 30 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban. Ayat Pajak : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Nama Pajak : _____													
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Pajak yang kurang bayar Rp. _____ 2. Saksi Administrasi bunga (pasal 10 ayat(3)) Rp. _____ 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) Rp. _____													
Dengan Huruf <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 400px; height: 20px;"></table>													
PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau kas daerah (Bank _____) dengan menggunakan surat setoran pajak daerah (SSPD) 2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini terima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan													
Pamekasan, 2011 a.n. Kepala DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN Kepala _____ _____ NIP. _____													

MODEL : BPD-11A

Gunting disini

	No. SKPDKB _____
TANDA TERIMA	
NPWPD : _____	
Nama : _____	
Alamat : _____	
	Tahun _____
	Yang menerima _____
	(.....)

MODEL. BPD-11^a

9. SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN	STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah) Tahun :																																													
Nama : Alamat : NPWPD : <input type="text"/>																																														
Menyetor berdasarkan*) <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SK. Pembedulan <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> SK. Keberatan																																														
Masa Pajak : Tahun : No. Urut :																																														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 10%;">Ayat</th> <th style="width: 35%;">Jenis Pajak Daerah</th> <th style="width: 50%;">Jumlah Rp.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Jumlah Ketetapan Pokok Pajak</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Jumlah Sanksi : a. Bunga</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">b. Kenaikan</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Jumlah Keseluruhan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </tbody> </table>	No	Ayat	Jenis Pajak Daerah	Jumlah Rp.																											Jumlah Ketetapan Pokok Pajak				Jumlah Sanksi : a. Bunga				b. Kenaikan				Jumlah Keseluruhan	Rp.
No	Ayat	Jenis Pajak Daerah	Jumlah Rp.																																											
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak																																												
		Jumlah Sanksi : a. Bunga																																												
		b. Kenaikan																																												
		Jumlah Keseluruhan	Rp.																																											
Dengan Huruf <input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>																																														
Ruang untuk Teraan kas register / tanda tangan petugas penerima	Diterima Oleh : Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Barang : Tahun Penyetor, (.....)																																												

*) Beri tanda V pada kota sesuai dengan ketentuan yang dimiliki Model DPD-12

10. SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Dengan memperhatikan Surat Perintah Pemeriksaan Kepala Dinas Pendapatan,
Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Pamekasan Nomor :
..... Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama wajib / Penanggung Pajak :
- 2. Jabatan :
- 3. Alamat wajib / Penanggung Pajak :

Sebagai wajib / Penanggung Jawab :

- 1. Nama Usaha :
- 2. Alamat Usaha :
- 3. Jenis Usaha :
- 4. N.P.W.P.D :

Menyatakan tidak bersedia untuk diperiksa dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Pemeriksa

Pamekasan,
Wajib Pajak / Penanggung Pajak

.....

11. SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMASANGAN KOMPUTER

SURAT PERNYATAAN
PENOLAKAN PEMASANGAN KOMPUTER DAN LINE TELEPON

Dengan memperhatikan Surat Perintah Pemeriksaan Kepala Dinas Pendapatan,
Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Pamekasan Nomor :
..... Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama wajib / Penanggung Pajak :
- 2. Jabatan :
- 3. Alamat wajib / Penanggung Pajak :

Sebagai wajib / Penanggung Jawab :

- 1. Nama Usaha :
- 2. Alamat Usaha :
- 3. Jenis Usaha :
- 4. N.P.W.P.D :

Menyatakan tidak bersedia untuk diperiksa dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Pemeriksa

Pamekasan,
Wajib Pajak / Penanggung Pajak

.....

12. SURAT TEGURAN

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET
Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN
Telp. (0324) 322274**

NPWPD :

Kepada Yth,
.....
di-

SURAT TEGURAN
Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPD, SKPT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp.)
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan surat paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000, maka diminta kepada saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran ini, setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan surat paksa.

Dalam hal ini saudara melunasi tunggakan tersebut di atas, diminta agar saudara segera melaporkan Kepada

Pamekasan, 2011

a.n. KEPALA DINAS
PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASSET
KABUPATEN PAMEKASAN
Kepala

(.....)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu
MODEL DPD-58

13. SURAT PERINGATAN

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET
Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN
Telp. (0324) 322274**

NPWPD :

Kepada Yth,

di-

SURAT PERINGATAN

Nomor :

Berdasarkan pembukuan pada DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN, ternyata utang pajak saudara sampai saat ini belum disetor.

Sebelum berahimnya batas waktu penyetoran pajak sebagaimana dinyatakan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah, saudara diminta segera menyetorkan pajak restoran ke Bendaharawan Khusus Penerima DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN.

Jumlah utang pajak saudara, berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima dengan nomor adalah sebesar Rp.
(.....).

Masa pajak

Apabila saudara masih memerlukan penjelasan lebih lanjut maka saudara menghadap pada jam kerja.

Demikian surat peringatan ini disampaikan, agar menjadi perhatian saudara dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Pamekasan, 2011

Petugas

a.n. KEPALA DINAS
PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASSET
KABUPATEN PAMEKASAN
Kepala

.....

Penerima

(.....)

NIP.

.....

14. SURAT PAKSA

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET
Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN
Telp. (0324) 322274**

SURAT PAKSA

Nomor :

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
BUPATI PAMEKASAN**

Nama Wajib / Penanggung Jawab :

NPWP :

Alamat :

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum di bawah ini :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPD, SKPT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp.)
			Jumlah	

Dengan ini :

1. Memerintahkan wajib pajak / penanggung pajak

Pamekasan, 2011

a.n. KEPALA DINAS
PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASSET
KABUPATEN PAMEKASAN
Kepala

(.....)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu
MODEL DPD-58

15. BERITA ACARA PENYAMPAIAN SURAT PAKSA

BERITA ACARA
Penyampaian Surat Paksa

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
atas permintaan DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN
PAMEKASAN yang berkedudukan di Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN, Saya juru Sita Pajak Daerah
pada DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN
bertempat tinggal di berdasarkan keputusan Kepala DINAS
PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN.

Nomor : Tanggal :

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara :
Bertempat Tinggal di :
Berkedudukan sebagai :

Saya Juru Sita Pajak Daerah berdasarkan kekuatan surat paksa tersebut memerintahkan kepada Wajib
Pajak / Penanggung jawab supaya dalam waktu 2 x 24 jam memenuhi isi surat paksa ini dan oleh karena
itu harus menyeter ke Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN sebesar
Rp.....
(.....)

Dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan ini dan biaya selanjutnya
dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan maka harta bendanya baik berupa barang
yang bergerak maupun barang tidak bergerak, akan disita dan dijual di muka umum dan hasil
penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda, bunga dan biaya-biaya yang berhubungan
dengan pelaksanaan penagihan ini.

Saya, Juru Sita Pajak Daerah telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada wajib pajak/
penanggung pajak dan salinan Surat kepada wajib pajak / penanggung pajak, di tempat tinggal /
kedudukan wajib pajak / penanggung pajak.

Penyerahan salinan surat paksa dilakukan kepada
bertempat tinggal di
Disebabkan

Yang Menerima
Salinan Surat Paksa

Jurus Sita Pajak Daerah

16. SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET
Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN
Telp. (0324) 322274**

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama :
Alamat :

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal sebanyak kali angsuran, terhadap surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima.

a. SKPD	No.	Tgl.	Rp.
b. SKPDKB	No.	Tgl.	Rp.
c. SKPDKBT	No.	Tgl.	Rp.
d. STPD	No.	Tgl.	Rp.
			Rp.

Pembayaran angsuran

	Angsuran Pokok	Biaya Administrasi/ Bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl Angsuran ke-1	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl Angsuran ke-2	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl Angsuran ke-3	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl Angsuran ke-4	Rp.	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.	Rp.

2. Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka penagihan akan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Pamekasan,

Mengetahui
Kepala DINAS
PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET
Kabupaten Pamekasan

Wajib / Penanggung Jawab

NIP.

17. SURAT PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK

		Pamekasan,
		Kepada Yth, Sdr. Kepala DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET Kabupaten Pamekasan di-
		<u>PAMEKASAN</u>
Nomor	:	
Lampiran	:	
Perihal	:	Permohonan Keberatan Pajak
		Yang bertanda tangan dibawah ini :
		Nama wajib / penanggung pajak :
		Alamat :
		Bertindak untuk dan atas nama
		Nama / merek Usaha :
		NPWPD : <input type="checkbox"/>
		Alamat :
	Telp.....
		Dengan ini mengajukan permohonan keberatan pajak atas SKPD/SKPDT /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB *) No. bulan Tahun jumlah Rp.
		Demikian atas persetujuannya disampaikan terima kasih
		Homat Kami Wajib Pajak / Penanggung Pajak

		*) Coret yang tidak perlu

18. KEPUTUSAN TENTANG KEBERATAN PAJAK

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET
Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN
Telp. (0324) 322274

KEPUTUSAN BUPATI PAMEKASAN

Nomor :

Tentang
KEBERATAN PAJAK

Menimbang : Surat permohonan keberatan pajak Nomor :
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang nomor 34 Tahun 2000;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 3 tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kabupaten Pamekasan;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 2 Tahun 2003 tentang Organisasi Dinas Kabupaten Pamekasan;
6. Keputusan BUPATI PAMEKASAN nomor tahun tentang rincian tugas dan fungsi DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET Kabupaten Pamekasan;
7. Keputusan Bupati Pamekasan Nomor Tahun tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor ... Tahun tentang Pajak Restoran.

MEMUTUSAKAN

PERTAMA : Surat ketetapan pajak daerah (SKPD) :
Nomor :
Nama / Merek Usaha :
Alamat :
NPWPD :

Nama wajib pajak / penanggung pajak :
Semula ditetapkan : Rp.
Dikurangi / ditambah dengan jumlah : Rp.
Besarnya ketetapan menjadi : Rp.
Dengan huruf:

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kesangsian dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :

a.n. BUPATI PAMEKASAN
KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASSET
KABUPATEN PAMEKASAN

NIP.

19. LAPORAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASSET
Jl. Stadion No. 58 A
PAMEKASAN

Wilayah :
Kecamatan :
Kelurahan :

LAMPIRAN HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN

Atas Nama :
Alamat :
Nomor Kohir :
NPWPD :

BUKTI PEMERIKSAAN

Pada hari ini Tanggal Jam
telah diadakan pemeriksaan di tempat, dengan hasil sebagai berikut :

Pamekasan,

Mengetahui
Wajib Pajak / Wajib Restribusi

(.....)

Petugas Pemeriksa

1.()
NIP.

2.()
NIP.

20. LAPORAN HASIL PEMERIKSA

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASSET
 Jl. Stadion No. 58 A
 PAMEKASAN

LAPORAN HASIL PEMERIKSA
 Nomor :
 Tanggal :

Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor Tahun dan surat tugas pemeriksaan dari kepala DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN Nomor : tanggal ... bulan tahun 2011 untuk pemeriksaan pembukuan Pajak Restoran periode bulan 2011.

Wajib Pajak

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Nama Usaha :
5. Alamat Usaha :
6. Jenis Usaha :
7. Nomor Telepon :
8. N.P.W.P.D. :

Tujuan Pemeriksaan

Perampangan Perhitungan Pajak Restoran periode bulan tahun 2011

Gambaran umum wajib pajak

Pendirian

Usaha tersebut didirikan sejak tanggal bulan tahun sesuai dengan Surat Ijin Usaha dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pamekasan No. tertanggal bulan tahun

Bidang Usaha

Wajib pajak tersebut bergerak di bidang usaha restoran / rumah makan yang berlokasi di jalan No. Kabupaten Pamekasan dengan kapasitas meja dan kursi, jam buka s/d WIB

Jumlah meja	Jumlah Kursi	Tarif Makanan Rata-rata	Tarif Minuman Rata-rata

Pembukaan

Dalam mengelola dan melakukan usahanya, wajib pajak (WP) sudah / belum menyelenggarakan pembukuan. Adapun catatan-catatan yang diberikan kepada pemeriksa pada saat dilakukan pemeriksaan antara lain :

No	Dokumen	Ada	Tidak Ada
1.	Buku kas / Bank		
2.	Buku penjualan		
3.	Buku piutang		
4.	Bon penjualan terporporasi		
5.	SSPD Pajak Restoran Periode 20.....		

Tim pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan atas segala dokumen, catatan maupun pembukuan yang relevan sebagai bukti pemeriksaan bulan tahun 20....., yaitu dalam upaya mendukung penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) untuk periode pemeriksaan dimaksud dari hasil pemeriksaan dapat disimpulkan bahwa dokumen / catatan pembukuan yang diselenggarakan oleh wajib pajak dapat dipertanggung jawabkan, karena didukung oleh bukti-bukti pembukuan.

Hasil Pemeriksaan

Dari hasil pemeriksaan pembukuan wajib pajak diperoleh data besarnya penerimaan penjualan untuk periode pemeriksaan sebagai berikut:

Bulan	Saldo Per Audit
..... 20....	Rp.
Total	Rp.

Jumlah pajak restoran periode bulan Tahun 20..... adalah sebagai berikut :

Pajak restoran terhitung 10 % x Rp Rp.
Pajak restoran yang telah disetor Rp.
Pajak restoran yang masih harus disetor Nihil

Lampiran

1. Foto copy tanda bukti pembayaran pajak restoran peride bulan xxxx tahun 200 xx
2. Kertas kerja pemeriksaan
3. Foto copy laporan rekapitulasi penjualan periode bulan xxx tahun 200xx

Mengetahui / Menyetujui
Restoran

(.....)

Pamekasan : / / 20.....
Petugas Pemeriksa

1. _____
NIP.

2. _____
NIP.

3. _____
NIP.

Mengetahui
Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KABUPATEN PAMEKASAN

NIP.

21. KEPUTUSAN TENTANG PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET
Jl. Stadion No. 58 A PAMEKASAN
Telp. (0324) 322274**

KEPUTUSAN BUPATI PAMEKASAN
Nomor :

Tentang
PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK

Menimbang : Surat permohonan keberatan pajak Nomor :
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor ... Tahun tentang Organisasi Dinas Kabupaten Pamekasan;
5. Keputusan BUPATI PAMEKASAN Nomor Tahun 20.... tentang rincian tugas dan fungsi DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET Kabupaten Pamekasan;
6. Keputusan Kabupaten Pamekasan Nomor Tahun tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor tahun tentang Pajak Restoran.

MEMUTUSKAN:

PERTAMA : Menolak Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor :
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :

Berhubung :

- KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

a.n. BUPATI PAMEKASAN
KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASSET
KABUPATEN PAMEKASAN

NIP.

MODEL DPD-51

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN