



BUPATI KETAPANG

PERATURAN BUPATI KETAPANG

NOMOR : 23 TAHUN 2012

T E N T A N G

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 11 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (5), Pasal 11 ayat (4) Pasal 12 ayat (4), Pasal 16 ayat (4), Pasal 19 ayat (2), Pasal 25 ayat (7), Pasal 28 ayat (3), Pasal 30 ayat (2), dan Pasal 31 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran.
- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3091) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

6. Undang-Undang Nomor Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Fidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-Lain;
17. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2002 Nomor 84 seri D Nomor 68);
18. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 9);

19. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 11);
20. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2009 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2011 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 11 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK RESTORAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ketapang;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Ketapang;
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang;
5. Kas Umum Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Ketapang;
6. Kepala Dinas Pendapatan adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang;
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran;
9. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering;
10. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran;
11. Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari Restoran;
12. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Restoran;
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah untuk selanjutnya disebut NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
14. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang;
15. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
16. 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;

17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retibusi kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya;
18. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat FPWPD, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk mendaftarkan dan melaporkan data objek pajak dan subjek pajak daerah terkait identitas kepemilikan dan atau pengelolaan bidang usaha yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah;
19. 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;
20. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati;
21. 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;
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
23. 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;
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
25. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPKLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan;
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPKLB, STPD, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak;
28. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak;
29. Sarana Pungut adalah dokumen administrasi yang dipergunakan untuk melakukan pemungutan, berupa Kartu NPWPD, SSPD, SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD dan dokumen lain yang dipersamakan;
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 penyusunan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut;
33. Omzet adalah jumlah uang hasil penjualan barang (dagangan) tertentu selama suatu masa jual;

34. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
35. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah selanjutnya disingkat SP2PD adalah surat perintah pemeriksaan dari Dinas kepada Pemeriksa atau Tim Pemeriksa dalam hal pengajuan keberatan Pajak Daerah atau terdapat indikasi kewajiban pajak daerah yang tidak dipenuhi;
36. Penyidik adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
37. Penyidikan Tindak Pidana di bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya;
38. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan;
39. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Juru Sita 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. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur penyelenggaraan untuk jenis Pajak Restoran yang meliputi:

- a. tata cara pendaftaran Wajib Pajak;
- b. tata cara pengisian SPTPD;
- c. tata cara penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT;
- d. tata cara pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak;
- e. tata cara pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak;
- f. tata cara pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
- g. tata cara penghapusan Piutang Pajak yang sudah Kedaluarsa;
- h. kriteria Wajib Pajak dan Penentuan Besaran Omzet serta Tata Cara Pembukuan atau Pencatatan;
- i. tata Cara Pemeriksaan Objek Pajak.

BAB III
TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya atau objek Pajak Restoran kepada Dinas Pendapatan Daerah melalui Bidang Pendaftaran dan Pendataan, paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain;
- (2) FPWPD sebagaimana dimaksud ayat (1) diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
- (3) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. Fotokopi identitas diri/ penanggung jawab/ penerima kuasa (KTP, SIM, paspor);
 - b. Fotokopi akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
 - c. Surat Keterangan domisili tempat usaha;
 - d. Surat izin usaha dari instansi yang berwenang;
 - e. Surat Kuasa apabila pemilik/ pengelola usaha/ penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi KTP, SIM, paspor dari pemberi kuasa.
- (4) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Bidang Pendaftaran dan Pendataan, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterima;
- (5) Bentuk Formulir, isi dan tata cara pengisian FPWPD dan NPWPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PENGISIAN SPTPD

Pasal 4

- (1) Pajak Restoran dipungut dengan *Self Assessment System* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas Pendapatan Daerah;
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani Wajib Pajak serta menyampaikannya ke Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak;
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.

Pasal 6

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) harus disertai lampiran dokumen berupa:
 - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan berikutan tindakan bon penjualan (bill) atau struk cash register;

c. bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindakan SSPD).

- (2) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati terhadap permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (4).

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati, 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%) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

Pasal 9

- (1) Bentuk formulir, isi, dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PENERBITAN SKPDKB DAN SKPDKBT

Pasal 10

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas Pendapatan dapat melakukan pemeriksaan atas kebenaran data objek pajak yang tertuang dalam SPTPD;
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atas nama Bupati dapat menerbitkan SKPDKB;
- (3) SKPDKB diterbitkan dalam hal :
 - a. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada pejabat yang berwenang dalam jangka waktu Masa Pajak dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran ; atau
 - c. Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan kalender dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB;

- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, ditetapkan secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan kalender dihitung sejak saat terutangnya pajak.

Fasal 11

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pendapatan Daerah;
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
- Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomorurut dan/atau;
 - Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan atas omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
- berdasarkan hasil kas opname;
 - berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
 - Berdasarkan data pembanding.

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda;
- (2) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan paling sedikit 5 (lima) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang;
- (2) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), omzet/penerimaan ditaksir 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.

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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;
- (2) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas Pendapatan Daerah, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Pasal 15

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati dapat menerbitkan SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
- (2) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4);
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 terutang;
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut;
- (5) Sanksi administratif berupa kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melapor sendiri sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.

Pasal 16

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati dapat menerbitkan SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

Pasal 17

Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 18

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, dan Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang tambah kepada Kepala Dinas Pendapatan sesuai kewenangannya.

Pasal 19

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, harus diajukan paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum saat jatuh tempo pembayaran utang pajak berakhir disertai alasan dan jumlah pembayaran pajak yang dimohon diangsur atau ditunda;
- (2) Apabila ternyata batas waktu 9 (sembilan) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan di luar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala Dinas Pendapatan sesuai kewenangannya sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan di luar kekuasaannya tersebut.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Pendapatan sesuai kewenangannya menerbitkan Surat Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, atau menolak, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan;
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, Kepala Dinas Pendapatan tidak memberi suatu Keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap diterima;
- (3) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menerima seluruhnya atau sebagian, dengan jangka waktu masa angsuran atau penundaan tidak melebihi 12 (dua belas) bulan kalender dengan mempertimbangkan kesulitan likuiditas atau keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak;
- (4) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

BAB VII

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak kepada Bupati Cq; Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten ketanggap dengan alasan-alasan yang jelas atas pengajuan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak;
- (2) Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak dapat disampaikan 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya STPD dengan melampirkan antara lain:
 - a. nama/ alamat;
 - b. nomor NPWPD;
 - c. jenis Usaha;
 - d. melampirkan SPTPD, SKPD, SKPDKB, dan STPD.
- (3) Dinas Pendapatan Daerah melakukan penelitian kelengkapan permohonan pengajuan pengurangan, keringanan pembebasan pajak;
- (4) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya Surat Permohonan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada Wajib Pajak;
- (5) Kepala Dinas Pendapatan Daerah memberikan persetujuan atau menolak atas pengajuan tersebut.

BAB VIII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati;
- (2) Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan;
- (3) Apa bila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) pasal ini dilampaui Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender;
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melusani terlebih dahulu utang pajak dimaksud;
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan kalender sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP);
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan kalender sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 23

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB IX
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUARSA

Pasal 24

- (1) Dinas Pendapatan Daerah melakukan inventarisasi terhadap piutang-piutang pajak yang telah melampaui waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya pajak dan diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi;
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah Piutang Pajak yang tercantum dalam :
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. STPD;
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan , dan
 - e. Putusan banding.

- (3) Inventarisasi Piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap Piutang Pajak dari :
- Wajib Pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan Surat Keterangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, dari pejabat yang berwenang;
 - Wajib Pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - Wajib Pajak yang hak penagihannya telah kedaluwarsa;
 - Wajib Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca dan sebab lain sebagainya.
- (4) Untuk memastikan Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Setempat.

Pasal 25

- Berdasarkan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), Pejabat yang ditunjuk menyusun Daftar Piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi untuk dilaksanakan penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi guna memastikan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) pajak yang nyata-nyata tidak dapat ditagih lagi;
- Penelitian setempat dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah terhadap Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (3) huruf a dan huruf b, berdasarkan Surat Perintah Penelitian Setempat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah;
- Penelitian administrasi dilakukan terhadap Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c;
- Penelitian setempat atau penelitian administrasi dilakukan terhadap Piutang Pajak yang tidak mungkin dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf d, dan untuk penelitian setempat harus dilakukan dengan Surat Perintah Penelitian Setempat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 26

- Penelitian administrasi atau penelitian setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dilakukan pada setiap Wajib Pajak, setiap tahun pajak, dan setiap jenis ketetapan;
- Penelitian administrasi secara kolektif dapat dilakukan terhadap Piutang Pajak yang benar-benar telah kedaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3).

Pasal 27

Laporan hasil penelitian setempat dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), (3), dan 4 harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan disampaikan sebagai bahan usulan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk dihapus.

BAB X
KRITERIA WAJIB PAJAK DAN PENENTUAN BESARAN OMZET SERTA TATA CARA
PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

Pasal 28

Kriteria dan besaran omzet Wajib Pajak adalah dengan besaran omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun.

Pasal 29

Tata cara pembukuan atau pencatatan dapat dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum;
- b. Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet kurang dari Rp 300.000.000,00 (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;
- c. Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya; dan
- d. Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 30

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b adalah 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 bon penjualan atau dokumen lainnya.

BAB XI
TATA CARA PEMERIKSAAN OBJEK PAJAK

Pasal 31

- (1) Bupati atau Kepala Dinas atas nama Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- (2) Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 24 September 2012

BUPATI KETAPANG,

ttd

HENRIKUS

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 24 September 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG

ttd

ANDI DJAMIRUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2012 NOMOR 85

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Ketapang



DERS, SH

NIP. 19650815 199903 1 003

A. BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Urip Sumoharjo No. 06 Telp. (0543)-32155
KETAPANG - KALIMANTAN BARAT

Nomor Formulir

--	--	--	--	--	--	--	--

**FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB PAJAK DAERAH**

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Ketapang
di -

Ketapang

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangka dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda \checkmark pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang tersedia
3. setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.

DIISI OLEH WAJIB PAJAK DAERAH

1. Nama Badan/Merek Usaha :
2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW :
 - c. Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kabupaten / Kota :
 - f. Provinsi :
 - g. Nomor Telepon / HP :
 - h. Kode Pos :

3. Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat Izin harap dilampirkan)
 - a. Surat Izin Tempat Usaha : No. Tgl.
 - b. Surat Izin No. Tgl.
 - c. Surat Izin No. Tgl.

4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Hotel |
| <input type="checkbox"/> | Restoran |
| <input type="checkbox"/> | Hiburan |
| <input type="checkbox"/> | Penyelenggaraan Reklame |
| <input type="checkbox"/> | Pengambilan dan/atau Pengusahaan Sarang Burung Walet |
| <input type="checkbox"/> | Pengambilan dan/atau Pemanfaatan Air Tanah |
| <input type="checkbox"/> | Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan |
| <input type="checkbox"/> | Penggunaan Tenaga Listrik |
| <input type="checkbox"/> | Penyelenggaraan Parkir |

B. BENTUK KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)



PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
DINAS PENDAPATAN DAERAH

Jl. Urip Sumoharjo No. 06 Telp. (0534)-32155 Kode Pos 78811

KETAPANG
KALIMANTAN BARAT

KARTU NPWPD

NOMOR :/DPD/.....

NPWPD :

Nama :

Alamat :

.....

Tgl. Terdaftar :

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KETAPANG

(Nama, NIP, ttd dan cap)

PERHATIAH

Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melapor pada
Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang

Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan hendak melakukan
transaksi perpajakan daerah.

Dalam hal wajib pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri pada
Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Selda
Kabupaten Ketapang

DERSI, SH

NIP. 19650815 199903 1 003

BUPATI KETAPANG
ttd

HENRIKUS

BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
 (SPTPD)
 PAJAK RESTORAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
 DINAS PENDAPATAN DAERAH**
 Jl. Urip Sumoharjo No. 06 Telp. (0534) 32155
KETAPANG

No. SPTPD
 Masa Pajak
 Tahun Pajak

Kepada Yth,
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah
 Kabupaten Ketapang
 di-
Ketapang

PERHATIAN :

- Harap diisi dalam rangkap 6 (enam) ditulis dengan huruf CETAK
- Beri nomor pada yang tersedia untuk jawaban yang tersedia
- Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang paling lama pada tanggal 15 bulan berikutnya (Self Assesment)
- Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen)
- Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Umum Daerah Melalui Bendahara Penerima Dispenda Kab. Ketapang

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

I. IDENTITAS SUBJEK PAJAK

a. Nama Wajib Pajak :

b. Alamat :

c. Desa / Kelurahan : RT/Rw

d. Kecamatan : Kabupaten

II. IDENTITAS OBJEK PAJAK

a. Nama Badan Usaha :

b. Alamat :

c. Desa / Kelurahan : RT/Rw

d. Kecamatan : Kabupaten

e. NPWPD :

1. Jenis Usaha 01. Restoran 04. Kantin 07. Jasa Boga
 02. Rumah Makan 05. Warung 08. Catering
 03. Kafetaria 06. Bar 09. Lainnya.....

2. Menggunakan Kas Register 1. Ya
 2. Tidak

3. Menggunakan Pembukuan/Pencatatan 1. Ya
 2. Tidak

III. DASAR PENETAPAN PAJAK

a. Pembayaran makan dan minum	Rp.
b. Pembayaran lain - lain	Rp.
c. Dasar pengenaan pajak (a+b)	Rp.
d. Pajak terhutang (10%xc)	Rp.
e. Pajak Kurang atau lebih bayar	Rp.
f. Sanksi administrasi	Rp.
Jumlah pajak yang dibayar	Rp.

IV. DATA PENDUKUNG

a. Surat entoran pajak daerah	Ada / Tidak ada
b. Rekapitulasi penggunaan / omzet	Ada / Tidak ada
c. Rekapitulasi penggunaan bon / bill	Ada / Tidak ada
d. Jumlah harian	Ada / Tidak ada

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya benar, lengkap dan jelas.

.....Tahun.....
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak

(.....)
Nama Lengkap dan Tanda Tangan

C. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DISPENDA

Catatan Petugas :
Nomor Register :

.....
.....
.....

Diterima Tanggal :
Nama Petugas : (.....)
NIP :

potong disini

TANDA TERIMA SPTPD

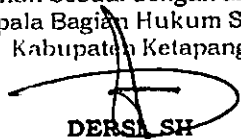
Nomor SPTPD
Nomor Register

Tanggal Penerbitan
NPWPD
Nama Wajib Pajak
Alamat

Diterima tgl.....
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak

(.....)
Nama Lengkap dan Tanda Tangan

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Ketapang


DERSI SH

NIP. 19650815 199903 1 003

BUPATIKETAPANG
ttd

HENRIKUS

A. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG DINAS PENDAPATAN DAERAH I. Urip Sumoharjo No. 06 Jelp. (0534) – 32155 KETAPANG - KALIMANTAN BARAT	SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa Pajak : Tahun Pajak :	Nomor Urut <table border="1" style="width:100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> </tr> </table>								

ma : _____
 imat : _____
 urahan/Desa : _____ RT/RW : _____
 amatan : _____ Kabupaten : _____

WPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 nggal Jatuh Tempo :
 is Reklame :

Berdasarkan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak :

Kode Rekening Pajak : _____
 Nama Pajak : _____

Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah Pajak yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan		Rp.
2. Pajak yang Terhutang		Rp.
3. Kredit Pajak :		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
c. Lain - Lain	Rp.	
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (3a+3b+3c)		Rp.
4. Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp.
5. Sanksi Administrasi :		
a. Bunga 2% (dua persen)	Rp.	
b. Kenaikan % dari Pokok Pajak	Rp.	
c. Jumlah Sanksi Administrasi (5a+5b)		Rp.
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)		Rp.
Dengan Huruf :		

PENGHATIAN :
 Harap pembayaran dilakukan sekaligus atau lunas pada Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerima Dinas, sesuai dengan waktu dan tempat yang ditentukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
 Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

Ketapang, Tahun
 KEPALA DINAS,

(Nama, NIP, Pangkat, cap dan ttd)

Potong Disini

TANDA TERIMA SKPDKB Nomor SKPDKB : Tanggal Penerbitan : WPD : Nama Wajib Pajak : Imat :	Diterima, tgl Oleh : _____ Nama Lengkap & Tanda Tangan
---	---

