



BUPATI BANJAR

PERATURAN BUPATI BANJAR NOMOR 35 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK RESTORAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan dalam Pasal 31 Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah dan dalam rangka penyesuaian terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 16 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar maka perlu untuk mengatur kembali tentang petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. 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);

15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 18 Tahun 2007 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2007 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 18);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan satuan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 16 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 14);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANJAR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK RESTORAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Bupati adalah Bupati Banjar.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar.
4. Dinas Pendapatan yang selanjutnya Dispen adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Banjar.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Banjar.
6. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Pajak Restoran adalah Pajak atas Pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
10. 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.
11. Pengusaha Restoran adalah orang pribadi atau badan yang bertindak untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya yang menyelenggarakan usaha restoran atau rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya serta jasa boga/katering.
12. Jasa Boga atau Katering adalah pnyediaan makanan dan/atau minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya, untuk keperluan tertentu berdasarkan kontrak atau perjanjian tertulis atau tidak tertulis.
13. Wajib Pajak adalah pengusaha restoran atau jasa boga yang menerima pembayaran.
14. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima atas pelayanan sebagai pembayaran kepada restoran.
15. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
16. Bon penjualan atau bill, faktur atau invoice adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran atas pelayanan penyediaan makanan dan/atau minuman kepada subjek pajak.
17. Perporasi adalah tanda pengesahan dari Dinas Pendapatan atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.

18. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
19. 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.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
21. *System Self Assesment* adalah Pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak.
22. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Banjar.
23. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang 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 perpajakan.
24. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
25. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan 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.
26. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
27. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah masih harus dibayar.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
30. 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 tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

33. Surat Keputusan Pembetulan adalah Surat Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
34. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat Keputusan atas Keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
35. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
36. Putusan Banding adalah Putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
37. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
38. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
39. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
40. Penyidikan tindak 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 yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
41. Penyidik adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak daerah yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
43. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, tahun Pajak dan Bagian Tahun Pajak.
44. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

BAB II PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran wajib mendaftarkan usahanya atau objek Pajak Restoran dengan menggunakan SPOP kepada Dispen melalui Bidang Penerimaan PAD, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai kecuali ditentukan lain.
- (2) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Bidang Penerimaan PAD.
- (3) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
 - a. fotocopy identitas diri / penanggungjawab / penerima kuasa (KTP,SIM,Paspor);
 - b. fotocopy akte pendirian untuk badan usaha;
 - c. domisili usaha;
 - d. surat Izin usaha dari instansi yang berwenang; dan
 - e. surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP, SIM, Paspor dari pemberi Kuasa.
- (4) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Bidang Penerimaan PAD, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima.
- (5) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menerbitkan :
 - a. surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut;
 - b. kartu NPWPD; dan
 - c. pemberitahuan pemungutan.
- (6) Untuk pemungutan Pajak Restoran, Kepala Dinas menetapkan pengusaha restoran sebagai Wajib Pungut Pajak Restoran, serta menerbitkan NPWPD.
- (7) Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menerbitkan NPWPD secara jabatan.
- (8) Pemberitahuan pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu restoran atau tempat pembayaran (kasir).

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke Bidang Penerimaan PAD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Bidang Penerimaan PAD.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penjualan yang disediakan restoran, rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, coffe shop, pujasera, pusat jajan (*food court*) dan yang sejenisnya, termasuk pelayanan pesanan (*delivery order*) tidak dimakan di tempat (*take away*), dan jasa boga/catering dengan

pembayaran.

- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai lampiran dokumen berupa :
 - a. Rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. Rekapitulasi penggunaan berikut tindakan bon penjualan (*bill*) atau struk *cash register*; dan
 - c. Bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindakan SSPD).
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).

Pasal 5

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

BAB III

TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Bagian Kesatu Tarif Pajak

Pasal 6

- (1) Tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Terhadap kegiatan usaha kecil, ketentuan tarif Pajak Restoran diberlakukan bagi Wajib Pajak yang menggunakan bangunan/tempat usaha berukuran 2 M x 2M (dua meter kali dua meter).

Bagian Kedua
Penghitungan Pajak

Pasal 7

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

Jumlah yang ada dibayar oleh pembeli dikalikan 10%. Hasil pengalian antara jumlah pembayaran dengan tarif Pajak Restoran merupakan Pajak Restoran yang harus disetorkan ke Kas Daerah. Sedangkan jumlah pembayaran yang akan dibayar merupakan dasar penggunaan pajak, contoh sebagai berikut :

| | | |
|---------------|---------------------------|-----------------------|
| - Nasi Putih | = 4 porsi @ Rp. 3.000,00 | = Rp. 12.000,00 |
| - Sate Ayam | = 3 porsi @ Rp. 20.000,00 | = Rp. 60.000,00 |
| - Sop Kambing | = 1 porsi @ Rp. 25.000,00 | = Rp. 25.000,00 |
| - Lalapan | = 1 porsi @ Rp. 7.000,00 | = Rp. 7.000,00 |
| - Lemon Tea | = 4 gelas @ Rp. 1.500,00 | = <u>Rp. 6.000,00</u> |
| | | Rp. 110.000,00 |

- Potongan harga/diskon 5% Rp. 5.500,00
- Jumlah setelah potongan harga/diskon Rp. 104.500,00
- Pajak Restoran 10% = Rp. 10.450,00
- Jumlah yang harus dibayar = Rp. 114.950,00

Hasil penjumlahan setelah potongan harga/diskon sebesar Rp. 104.500,00 (seratus empat ribu lima ratus rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah merupakan dasar pengenaan pajak.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu
Penetapan

Pasal 8

- (1) Pajak Restoran dipungut dengan *System Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dispen.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) Pemungutan Pajak Restoran yang dikenakan terhadap jasa boga / catering dipungut oleh Bendahara Pengeluaran masing-masing SKPD dan pada bagian Sekretariat Daerah.

Pasal 9

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah terutangnya pajak Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan :

- a. SKPDKB dalam hal :
 1. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. Apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan
 3. Kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; dan
 - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
 - (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
 - (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
 - (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
 - (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1(satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

Pasal 10

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dispen.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak

- untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
- d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomor urut dan/atau; dan
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (*bill*) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan kepala Dinas.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksaan telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. Berdasarkan hasil kas opname;
 - b. Berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan
 - c. Berdasarkan data pembanding.
 - (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
 - (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil opname tersebut.
 - (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan (penggedokan) sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi Daftar Menu yang ada pada Wajib Pajak.
 - (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet.penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung dengan Daftar Menu yang ada pada Wajib Pajak ;
 - (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proposional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
 - (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada Dispen atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 11

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Khusus Penerima Dispen atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih

dengan STPD.

Pasal 12

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen).

Pasal 13

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

Pasal 14

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

Bagian Ketiga Pembayaran Angsuran Dan Penundaan Pembayaran

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang

diajukan permohonannya;

- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dispen paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
- c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
- d. Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan dan Pelayanan Keberatan;
- e. Persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d, dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian;
- f. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan Angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- g. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- h. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- i. Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan;
- j. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1) Perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2) Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa terutang yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - 3) Pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4) Bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 - 5) Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- k. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- l. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1) Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 - 2) Jumlah besar yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan; dan
 - 3) Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat

diangsur.

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

BAB V PENAGIHAN

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Terhadap pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding dengan meminta tanda penerimaan Surat Teguran;
 - b. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Pemberitahuan Surat Paksa tersebut disampaikan oleh Juru sita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat Teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan pelaksanaan penyitaan tersebut dilakukan oleh Jurusita Pajak atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
 - d. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak apabila:
 - 1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 - 2) Berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak; dan
 - 3) Ditetapkan lain dengan Keputusan Bupati Banjar.

- e. Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuknya dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa setelah pelaksanaan penyitaan;
 - f. Kepala Dinas menerbitkan Surat Kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, dan Jurusita Pajak menyampaikan kepada Wajib Pajak diantara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - g. Kepala Dinas selaku Pejabat melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang; dan
 - h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan h, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 18

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

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

BAB VI BON PENJUALAN (*BILL*)

Pasal 19

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran dalam mencatat transaksi/penerimaan pembayaran atas pelayanan restoran, wajib menggunakan bon penjualan atau bill yang telah diperporasi oleh Dispen, kecuali ada izin persetujuan dari Kepala Dinas.
- (2) Bon Penjualan atau *bill* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak atau

disediakan Dispen.

- (3) Bon penjualan atau *bill* yang pengadaannya dibuat/dicetak sendiri oleh Wajib Pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu diperporasi oleh Dispen.
- (4) Wajib Pajak yang menggunakan bon penjualan atau bill yang tidak diperporasi oleh Dispen, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari pokok pajak terutang.

Pasal 20

Tata cara penggunaan bon penjualan atau bill sebagai berikut :

- a. Bon penjualan atau bill dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat :
 1. Catatan tentang pemakaian fasilitas restoran dan fasilitas penunjang lainnya;
 2. Penyertaan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 3. Nomor urut dan seri;
 4. Nama dan alamat usaha;
 5. Macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual; dan
 6. Jumlah Pajak Restoran yang harus dipungut.
- b. Bon penjualan atau bill harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alphabet.
- c. Bon penjualan atau bill harus diserahkan kepada Subjek Pajak atau pengunjung/tamu pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau pengunjung/tamu.
- d. Bon penjualan atau bill yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau Konsumen, diserahkan :
 1. Lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau pengunjung/tamu;
 2. Lembar kedua, untuk Dispen; dan
 3. Lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, penyelenggara restoran dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin cash register dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan atau bill.
- (2) Kepala Dinas dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya, dan kapasitas serta kemampuan teknis peralatan komputer atau mesin cash register.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib :
 - a. Melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin cash register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Dispen; dan
 - b. Menggunakan perangkat komputer atau mesin cash register digunakan dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi

online apabila diperlukan.

Pasal 22

- (1) Bon penjualan atau bill, baik yang tertulis atau dicetak menggunakan komputer maupun mesin cash register sebagai bukti transaksi/penerimaan pembayaran harus mencantumkan tarif pajak sebesar 10% (sepuluhpersen).
- (2) Apabila dalam bon penjualan atau bill yang dibuat/dicetak oleh Wajib Pajak tidak mencantumkan tarif pajak 10% (sepuluh persen), maka harga sudah termasuk yang terutang.

BAB VII PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari 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.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan 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.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 24

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) 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.
- d. Pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa bon penjualan (*bill*) atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, Kepala Dinas atau Kepala Bidang Penerimaan PAD atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran.

- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa, harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serat memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa:
 - a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. Memberi kesempatan kepada Petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (cash opname), stock bon penjualan atau bill maupun mesin cash register yang ada pada penyelenggara; dan
 - d. Memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan pajak laporan omzet atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun pajak terakhir dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar.
- (5) Hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diusulkan oleh petugas pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan .
- (6) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Dinas dengan persetujuan Bupati dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Dispen dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terkait oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara pemeriksaan, diatur tersendiri dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran Pajak Restoran, Bupati berwenang menghubungkan sarana pembayaran Wajib Pajak dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Pemerintah Kabupaten dan/atau Dispen.
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Dinas berwenang menempatkan Petugas Pengawas yang dilengkapi dengan surat tugas dan/atau peralatan (*equipment*) baik sistem manual dan/atau sistem online (komputerisasi) di tempat berlangsungnya kegiatan hiburan.
- (3) Pengawas terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib

Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin kas register atau komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik Pemerintah Kota melalui sistem jaringan informasi Dispen secara online.

Pasal 28

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Daerah dan/atau Dispen.
- (2) Wajib Pajak harus memelihara peralatan (*equipment*) sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh Dispen.
- (3) Penempatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (2), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dalam batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, maka Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.
- (5) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer on line telepon oleh Wajib Pajak.
- (6) Apabila dalam melakukan pengawasan ditemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak, petugas Pemeriksaan Pajak Dispen melaksanakan penghitungan kembali atas pajak terutang yang disetor tertinggi dalam masa pajak berjalan, ditambah sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang telah disetor terakhir.

BAB VIII

KEBERATAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN PAJAK DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 29

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati melalui Kepala Dinas atas suatu SKPDKB, SKPDKBT, SKPDKLB, SKPDN atau STPD Pajak Restoran.

Pasal 30

- (1) Penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dilaksanakan oleh Dispen dalam hal ini Kepala Bidang Penerimaan PAD sesuai dengan batas kewenangannya.
- (2) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
 - c. Surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan Surat Kuasa;
 - d. Surat Permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak

dan untuk satu tahun pajak masa pajak dengan melampirkan fotocopinya; dan

- e. Permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama (3) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.

Pasal 31

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf e, Kepala Dinas dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Pasal 34

Dalam hal Surat Permohonan Keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka :

- a. Kepala Dinas memerintahkan kepada Kepala Bidang Penerimaan PAD untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- b. Terhadap Surat Keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas dapat berkoordinasi dengan Kepala Bidang Lainnya untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan.

Pasal 35

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Kepala Bidang Penerimaan PAD membuat telaahan staf yang bersifat uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala

Dinas mengeluarkan rekomendasi atau berupa disposisi kepada Kepala Bidang Penerimaan PAD untuk ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

Pasal 36

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

Bagian Kedua Banding

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan diterima, dengan dilampirkan salinan Surat Keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 38

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

Pasal 39

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dalam hal banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

Bagian Ketiga
Pengurangan, Keringanan Dan Pembebasan Pajak

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak Restoran hanya kepada Bupati dalam hal ini Kepala Dinas.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon. Fotocopy Surat Ketetapan Pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan pajak, Kepala Bidang Penagihan dan Pelayanan Keberatan melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas terhadap dan pertimbangan dari Kepala Bidang Penagihan dan Pelayanan Keberatan, Kepala Dinas merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

Pasal 41

Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas dapat memberikan pengurangan Pajak Restoran untuk setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.

Pasal 42

- (1) Permohonan keringanan Pajak Restoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.
- (2) Pemberian keringanan Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Ruang lingkup keringanan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur tersendiri oleh Kepala Dinas.

BAB IX

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

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLN yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
 - a. Permohonan diajukan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar

kekuasaannya;

- b. Terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran;
- c. Apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
- d. Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD oleh Kepala Dinas;
- e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- g. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
- i. Dalam hal permohonan Surat Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

Pasal 44

- (1) Bupati karena jabatannya atau permohonan permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap :
 - a. Sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
 - b. Sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan pajak secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;

- c. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas :
1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga atau; dan
 2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.
- d. Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas;
- e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d; dan
- f. Terhadap permohonan yang ditolak Kepala Dinas :
1. menerbitkan STPD atas pengurangan sanksi bunga tersebut; dan
 2. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayarab SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan bunga 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 1. Surat Pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
 2. Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau usulan dari pejabat yang ditunjuknya.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas melakukan rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Penerimaan PAD untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Penerimaan PAD membuat telaahan uraian pertimbangan atas Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi

administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Dinas.

- (9) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (10) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (11) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau membatalkan pajak yang tidak benar, apabila terdapat :
 - a. Novum atau fakta yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui ; atau
 - b. Novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotocopy :
 1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya;
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. Berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usul dari Kepala Bidang Penerimaan PAD berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas meminta Kepala Bidang Penerimaan PAD untuk membahas pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak.
- (6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan Ketetapan Pajak.
- (7) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Penerimaan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau berupa menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (8) Atas dasar disposisi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Kepala Bidang Penerimaan PAD memproses penerbitan Surat Keputusan Dispen berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (9) Atas penerbitannya Surat Keputusan pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang Penerimaan PAD segera melakukan
 - a. Pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Dinas menerbitkan atau memperbaiki Surat Ketetapan pajak yang lama;
 - b. Pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan Pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan Pajak “dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan anam pejabat yang bersangkutan;
 - c. Memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan Pajak yang baru; dan
 - d. Terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (10) Atas diterbitkannya Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (11) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka Surat Ketetapan Pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan.

BAB X PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerima Dispen berdasarkan :
 - a. Perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan dan Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - c. Putusan Banding atau Putusan Peninjauan kembali; dan
 - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan sejak timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen :
 - a. Identitas penduduk / KTP pemohon Wajib Pajak;
 - b. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - c. Dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 - d. Bukti pemabayaran pajak yang menjadi dasar permohonan; dan
 - e. Uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak daerah lainnya oleh Wajib Pajak
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (8) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XI INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 47

- (1) Dispen selaku pelaksana Pajak Restoran diberi Insentif apabila telah mencapai target kinerja yang tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjukkan untuk peningkatan :
 - a. Kinerja Dispen;
 - b. Semangat kerja bagi pejabat atau pegawai;
 - c. Pendapatan Daerah; dan
 - d. Pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.

Pasal 48

- (1) Besarnya Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak Restoran dalam tahun anggaran.
- (2) Ketentuan teknis mengenai pemberian dan pemanfaatan Insentif dan besarnya pembayaran yang diterima oleh pejabat dan pegawai Dispen selaku pelaksana pemungut Pajak Restoran, diatur secara tersendiri oleh Bupati.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Banjar Nomor 59 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Restoran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 10 Juli 2013

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Di undangkan di Martapura
pada tanggal 10 Juli 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2013 NOMOR 35