



BUPATI MAMASA  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMASA  
NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMASA,

- Menimbang : a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
- b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna pemungutan pajak restoran perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
- c. bahwa untuk maksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Mamasa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan 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);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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 5233);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Intensif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.07/2010 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi terhadap Pelanggaran Ketentuan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAMASA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN;

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamasa.
2. Bupati adalah Bupati Mamasa.
3. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Mamasa.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Mamasa.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, 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.

6. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
7. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, termasuk jasa boga/katering.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) Tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. 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.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan Pendapatan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
13. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. 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.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
16. 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.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. 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.

19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap 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 Wajib Pajak.
23. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. 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.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.

## BAB II

### OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK RESTORAN

#### Pasal 2

- (1) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran.

- (2) Pelayanan yang disediakan Restoran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (3) Tidak termasuk objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi Rp 300.000,00 (Tiga Ratus Ribuan Rupiah) perhari.

#### Pasal 2

- (1) Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari Restoran.
- (2) Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Restoran.

### BAB III DASAR PENGENAAN PAJAK

#### Pasal 3

Dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima Restoran.

#### Pasal 4

Tarif Pajak Restoran ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).

### BAB IV WILAYAH PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK

#### Pasal 5

- (1) Pajak Restoran yang terutang dipungut diwilayah daerah tempat restoran berlokasi.
- (2) Mekanisme tata cara pemungutan (Standar Operasi dan Prosedur) akan diatur dalam peraturan tersendiri.

#### Pasal 6

Masa Pajak Restoran adalah 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyeteror dan melaporkan pajak yang terutang.

### BAB V PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

#### Bagian Kesatu Pendataan

#### Pasal 7

- (1) Pendataan objek Pajak Restoran dilakukan dengan memberikan formulir Pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta harus ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran atau kuasanya.

- (3) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Pendaftaran

Pasal 8

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran wajib mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala Badan melalui Bidang Pendapatan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat 30 hari setelah membuka usahanya.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran atau kuasanya dengan melampirkan :
- Fotokopi identitas diri;
  - Surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
  - Surat kuasa bermaterai cukup apabila V pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bidang Pendaftaran dan Penetapan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan :
- Kartu NPWPD; dan
  - Surat pengukuhan wajib pajak daerah.
- (5) Apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha restoran tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Kepala Badan menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.
- (6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh konsumen atau ditempat pembayaran.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENERBITAN  
SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT

Bagian Kesatu  
Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Pasal 9

- (1) Setiap wajib pajak harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) SPTPD memuat pelaporan jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran atas pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (8) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD dan SKPD tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 10

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :
    - 1) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
    - 2) jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati atau pejabat dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
    - 3) jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.

- b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- (2) Bentuk dan isi SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENDAPATAN

### Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran Pasal 11

- (1) Pajak Restoran merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assesment*).
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SKPD atau Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (3) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.
- (4) Pajak yang terutang dibayar di Kas Daerah Kabupaten Mamasa.
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

#### Pasal 12

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 Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- d. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, dihitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;
- e. Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);

- f. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
  - 1) Perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
  - 2) Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
  - 3) Pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
  - 4) bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
  - 5) besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- g. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
  - 1) Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
  - 2) Besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) perbulan; dan
  - 3) Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- h. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pendapatan

Pasal 13

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD jika :
  - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
  - c. Wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan isi STPD tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK

Pasal 14

- (1) Kepala Badan berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak diatur sebagai berikut :
  - a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi SKPD (apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa);
  - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak;
  - c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
  - d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
  - e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI  
ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN  
KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) Kepala Badan dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.

- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
  - b. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan menunjuk Kepala Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
  - c. Hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Badan sebagai dasar untuk memberi keputusan;
  - d. Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
  - e. Paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak;
  - f. Apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
  - g. Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan :
- a. Memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau
  - b. Menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dimaksud.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua  
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 16

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila :
  - a. Ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
  - b. Ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 17

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut :
  - a. Surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
  - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi :
    - 1) SKPD yang diajukan permohonannya;
    - 2) dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
    - 3) berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atau atas usul Kepala Bidang Pendapatan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 18

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 atau permintaan karena jabatan, Kepala Badan meminta Kepala Bidang Pendapatan untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.

- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pendapatan dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Badan memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Pendapatan melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

#### Pasal 19

- (1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pendapatan segera :
  - a. Melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki SKPD lama;
  - b. Memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
  - c. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
  - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan ini.

### BAB X PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

#### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 20

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :
  - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
  - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
  - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
  - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
  - e. neraca; dan
  - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omze dibawah Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

- (4) Tata cara wajib pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut :
  - a. Menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan brutto usahanya secara lengkap dan benar;
  - b. Rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
  - c. Apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
  - d. Rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

#### Pasal 21

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

#### Bagian Kedua Pemeriksaan

#### Pasal 22

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan dapat menunjuk Inspektorat Kabupaten Mamasa untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

## BAB XI INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 23

- (1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan :
  - a. Kinerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - b. Semangat kerja bagi pejabat dan pegawai;
  - c. Pendapatan asli daerah; dan
  - d. Pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan pajak restoran.

## BAB XII TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

### Pasal 24

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Badan.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
  - a. Pajak Restoran yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
  - b. dilakukan pembayaran Pajak Restoran yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
  - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesi dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
  - b. Permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
  - c. Permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
  - d. Surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.

- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak restoran, Kepala Badan harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak Restoran dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Restoran.

#### Pasal 25

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak Restoran dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

### BAB XIII PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 26

Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Restoran ditugaskan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

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

Ditetapkan di Mamasa  
Pada tanggal 06 April 2017  
BUPATI MAMASA,

ttd

H. RAMLAN BADAWI

Diundangkan di Mamasa  
Pada tanggal 06 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMASA,

ttd

BENYAMIN YD.

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMASA TAHUN 2017 NOMOR 247