



**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 66 TAHUN 2011**

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu Petunjuk Pelaksana Pemungutan Pajak Restoran diatur dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hulu tentang Petunjuk Pelaksana Pemungutan Pajak Restoran.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 7. Undang-Undang.....

7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
10. 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);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
13. 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);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang undangan;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2008 Nomor 18, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2010 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2011 Nomor 2).

MEMUTUSKAN.....

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU TENTANG PETUNJUK
PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Indragiri Hulu.
4. Dinas adalah Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk Kabupaten Indragiri Hulu.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah Kombinasi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, kolam pancing, pedagang kaki lima bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga dan catering.
8. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
9. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penetapan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyeterannya.
10. 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 bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, yayasan, dana pensiun persekutuan, perkumpulan yayasan organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dibentuk usaha tetap.
11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
12. 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.
13. 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.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
15. 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.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.

17. Surat Pemberitahuan.....

17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. 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 Kepala Daerah.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
20. 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.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
22. 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.
23. 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.
24. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat
26. Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
27. 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.
28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. 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.

BAB II OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
- (2) Pelayanan yang disediakan oleh 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) Termasuk dalam.....

- (3) Termasuk dalam objek pajak restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. restoran;
 - b. rumah makan;
 - c. kafetaria;
 - d. kantin;
 - e. warung;
 - f. depot;
 - g. bar;
 - h. food court;
 - i. toko roti;
 - j. jasa boga/katering; dan
 - k. kegiatan usaha lainnya yang sejenis.
- (4) Tidak termasuk objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap bulan .

Pasal 3

- (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 TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya kepada Pemerintah Daerah dalam hal ini Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya kegiatan usahanya.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk akan mendaftarkan usaha Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
 - b. Formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan :
 1. Fotocopy KTP pengusaha/penanggung jawab/penerima kuasa.
 2. Fotocopy Surat Keterangan domisili tempat usaha.
 3. Fotocopy Surat Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) jika ada.
 4. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan, jika ada.
 5. Surat Kuasa apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP dari pemberi kuasa.
 - c. Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk memberikan tanda terima pendaftaran.
 - d. Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan:
 1. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut dengan Sistem Pemungutan Pajak yang dikenakan.
 2. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/Penanggung Jawab usaha Wajib Pajak.
 3. Kartu NPWPD.
 4. Maklumat.

e. Penyerahan.....

- e Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumat Kepada pengusaha/penanggungjawab atau kuasanya sesuai dengan Tanda terima pendaftaran.
- f Terhadap Maklumat, Wajib Pajak memasangkannya pada tempat yang mudah dilihat oleh Pengunjung atau tamu restoran.

Pasal 5

- (1) Setiap kegiatan atau usaha Restoran harus mendapat izin dari Badan Penanaman Modal dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMD dan BPPT) Kabupaten Indragiri Hulu.
- (2) Tata cara mendapatkan izin usaha, pembinaan, pengawasan dan perpanjangan izin usaha Restoran dibawah koordinasi dan dikelola oleh Badan Penanaman Modal dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMD dan BPPT) Kabupaten Indragiri Hulu.
- (3) Perpanjangan izin usaha dapat diberikan apabila pengusaha Restoran bisa menunjukkan Tanda Bukti Pembayaran atau dokumen yang dipersamakan yang menjelaskan tidak ada lagi pajak yang terhutang atau yang belum dilunasi.

BAB IV TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 6

Dasar pengenaan pajak adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima kepada Restoran.

Pasal 7

Tarif pajak Restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 8

Besarnya Pokok Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 9

- (1) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran, yang biasa disebut dengan bill, kuitansi atau faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran/penerimaan lainnya.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib Pajak harus menggunakan bill/faktur/kwitansi/invoice/bukti pembayaran yang telah diberi tanda atau diperporasi oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebelumnya.
- (3) Bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya.
- (4) Bentuk dan format bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran lainnya minimal memberi informasi nomor bukti, tanggal pembayaran, uraian jenis pelayanan, yang dinikmati dan jumlah yang harus dibayar serta pajak yang dibayar.
- (5) Setiap Wajib Pajak harus menggunakan bill/faktur/kuitansi/invoice/bukti pembayaran yang diperporasi terlebih dahulu oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (6) Untuk Wajib Pajak yang mempunyai sistem pembayaran/"billing" tersendiri dengan menggunakan komputer untuk mencetak bill, perporasi bill bukan merupakan keharusan.
- (7) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus mengajukan permohonan untuk tidak menggunakan bill perporasi.

(8) Tata cara.....

- (8) Tata cara melakukan perporasi dan permohonan untuk tidak menggunakan bill perporasi akan ditetapkan terpisah oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 10

- (1) Pajak dihitung untuk setiap bill atau kwitansi atau faktur yang dikeluarkan oleh pengusaha Restoran dan atas jumlah yang akan dibayar oleh tamu Restoran;
- (2) Contoh perhitungan pajak adalah sebagai berikut :
- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------|
| - Nasi putih | = 5 porsi @ Rp. 2000,- | Rp. 10.000,- |
| - Sate ayam | = 3 porsi @ Rp. 15.000,- | Rp. 45.000,- |
| - Sop kambing | = 2 porsi @ Rp. 20.000,- | Rp. 40.000,- |
| - Lalapan | = 1 porsi @ Rp. 5.000,- | Rp. 5.000,- |
| - Teh manis | = 5 gelas @ Rp. 1.000,- | <u>Rp. 5.000,-</u> |
| - Jumlah sebelum Pajak | | Rp. 105.000,- |
| - Pajak restoran 10 % | | <u>Rp. 10.500,-</u> |
| - Jumlah yang harus dibayar | | Rp. 115.500,- |
- (3) Yang dimaksud dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada contoh adalah "Jumlah sebelum pajak ", yaitu sebesar Rp. 105.000,-.

BAB V TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pemungutan

Pasal 11

Atas segala usaha penyelenggaraan Restoran, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menetapkan Tata Cara Pemungutan Pajak dengan metode "Sistem Self Assesment" dan sistem SKPD dengan metode "Official Assesment".

Pasal 12

- (1) Atas usaha penyelenggaraan Restoran, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menetapkan Sistem Pemungutan Pajak sebagai berikut :
- Untuk Restoran, rumah makan, Kafetaria, kantin, warung, depot, bar, puja sera, toko kue, jasa boga /catering dan kegiatan usaha lainnya yang sejenis yang mempunyai pembukuan yang baik ditetapkan dengan metoda "Sistem Self Assesment".
 - Untuk Restoran, rumah makan, Kafetaria, kantin, warung, depot, bar, puja sera, toko kue, jasa boga /catering dan kegiatan usaha lainnya yang sejenis yang tidak mempunyai pembukuan yang baik dan atau omset penjualan selama satu tahun pajak tidak lebih dari Rp. 300.000.000,- (*Tiga ratus juta rupiah*) ditetapkan dengan metoda "Sistem Official Assesment" atau sistem SKP.
 - Usaha Restoran sebagaimana dimaksud pada huruf b yang tempat usahanya tidak menetap dan atau usaha harian dapat dilakukan dengan sistem pungutan harian pajak restoran dengan menggunakan karcis harian.
 - Bentuk dan besarnya jumlah pungutan harian pajak restoran ditetapkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk akan melakukan evaluasi secara periodik, atas penetapan sistem pemungutan pajak yang telah diterapkan sebelumnya kepada Wajib Pajak.

Bagian Kedua.....

**Bagian Kedua
Masa Pajak**

Pasal 13

Masa pajak untuk pemungutan pajak restoran adalah 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang ditetapkan Bupati.

**BAB VI
TATA CARA PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK**

**Bagian Kesatu
Tata Cara Penyetoran
Untuk Wajib Pajak yang Menganut Sistem Self Assesment**

Pasal 14

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi bill atau bukti pembayaran harian, ditetapkan jumlah Pajak yang telah dipungut untuk masa atau bulan yang bersangkutan.
- (2) Jumlah pajak yang telah dipungut selama 1 (satu) bulan disetorkan ke Kas Daerah/Bendahara Penerima Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau Bank yang ditunjuk, paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya dengan mempergunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah ditanda tangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah/Bendahara Penerima Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau bank yang ditunjuk, dilampirkan pada SPTPD yang akan disampaikan ke Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebagai laporan.
- (4) Keterlambatan penyetoran pajak, akan dikenakan denda tambahan sebesar 2% per bulan dari pokok pajak, dan maksimal keterlambatan selama 24 (dua puluh empat) bulan. Pengenaan denda keterlambatan akan mempergunakan STPD.
- (5) Bentuk SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

**Bagian Kedua
Untuk Wajib Pajak yang Menganut Sistem SKP**

Pasal 15

- (1) Berdasarkan analisa terhadap data dan hasil observasi serta wawancara dengan Wajib Pajak, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPD Sementara untuk suatu masa pajak, selama-lamanya 6 (enam) bulan, yang menginformasikan jumlah angsuran atau cicilan pajak yang harus disetorkan dan tanggal batas waktu penyetoran.
- (2) Jumlah angsuran pajak yang disetor diperoleh dengan membagi jumlah pajak yang ditetapkan dengan jumlah masa pajak yang ditetapkan.
- (3) Wajib Pajak menyetorkan jumlah angsuran atau cicilan pajak seperti yang ditetapkan pada ayat (1) dengan mempergunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Keterlambatan penyetoran pajak, akan dikenakan denda tambahan sebesar 2 % per bulan dari pokok pajak, dan maksimal keterlambatan selama 24 (dua puluh empat) bulan. Pengenaan denda keterlambatan akan mempergunakan Surat Tagihan Pajak Daerah STPD.
- (5) SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah ditanda tangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah atau bank yang ditunjuk, disampaikan ke Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebagai laporan.

(6) Bentuk SSPD.....

- (6) Bentuk SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

**Tata Cara Pelaporan
Bagian Kesatu
Untuk Wajib Pajak yang Menganut Sistem Self Assesment**

Pasal 16

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi bill atau bukti pembayaran harian, Wajib Pajak menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) masa/bulan.
- (2) SPTPD dilampirkan dengan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah dicap oleh Kas Daerah/Bendahara Penerima Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau Bank yang ditunjuk, disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (3) Keterlambatan menyampaikan SPTPD, akan dikenakan denda administrasi sebesar Rp.50.000 (lima puluh ribu rupiah) per SPTPD.
- (4) Pengenaan denda keterlambatan akan ditagih melalui Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (5) Bentuk SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

**Bagian Kedua
Untuk Wajib Pajak yang Menganut Sistem SKP**

Pasal 17

Wajib Pajak yang menganut sistem SKP atau Sistem Official Assesment tidak diwajibkan menyampaikan SPTPD, tetapi cukup dengan menyampaikan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah ditanda tangani dan dicap oleh Kas Daerah atau Bendahara Penerima Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau bank yang ditunjuk.

**BAB VII
TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD**

**Tata Cara Penerbitan SKPD
Bagian Kesatu
Untuk Wajib Pajak yang Menganut Sistem Self Assesment**

Pasal 18

- (1) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan besarnya pajak terutang dalam suatu masa pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang dengan mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- (2) SKPD yang diterbitkan meliputi :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Sementara (SKPDS).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Final (SKPDF).
 - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).
 - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
 - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan
 - f. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
- (3) SKPD ditandatangani oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau Pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Untuk Wajib Pajak yang Menganut Sistem SKP

Pasal 19

- (1) Berdasarkan SKPD Sementara, SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan pengujian atau verifikasi, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPD Final untuk merampungkan perhitungan pajak terutang untuk suatu masa pajak yang telah diterbitkan SKPD Sementara.
- (2) SKPD Final menetapkan jumlah pajak terutang, jumlah pajak yang sudah dibayar dan kurang/lebih bayar yang periode penetapannya meliputi 1 (satu) masa SKPD Sementara atau lebih.
- (3) Apabila SKPD Final seperti yang dimaksud pada ayat (1) tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD Final diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dan tagihan dengan menerbitkan STPD.
- (4) Bentuk SKPD Final akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 20

- (1) Apabila Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk belum menerbitkan SKPD Final untuk suatu masa pajak yang telah diterbitkan SKPD Sementara, Wajib Pajak tetap menggunakan SKPD Sementara tersebut dalam menetapkan dan menyetorkan pajak terutang untuk masa pajak berikutnya.
- (2) Untuk kondisi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Wajib Pajak harus melaporkan penggunaan SKPD Sementara tersebut kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Tata Cara Penerbitan STPD

Pasal 21

- (1) Kepala Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar; dan
 - b. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) setiap bulan paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) STPD diserahkan kepada Wajib Pajak melalui Bidang Penagihan.

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran

Pasal 22

- (1) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran, yang biasa disebut dengan bill atau kuitansi atau faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran /penerimaan lainnya.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib pajak harus menggunakan bill/faktur/kwitansi/invoice/bukti pembayaran yang telah diberi tanda atau diperforasi oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebelumnya.

(3) Bill, kwitansi.....

- (3) Bill, kwitansi, faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya ("printed running number").
- (4) Bentuk dan format bill atau bukti pembayaran lainnya minimal memberi informasi nomor bukti, tanggal pembayaran, uraian jenis pelayanan yang dinikmati, diskon/potongan penjualan, dan jumlah yang harus dibayar serta pajak yang dibayar.

Pasal 23

- (1) Setiap Wajib Pajak harus menggunakan bill/faktur yang diperforasi terlebih dahulu oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Untuk Wajib Pajak yang telah mempunyai sistem pembayaran/ "billing" tersendiri dengan menggunakan computer untuk mencetak bill, perforasi bill bukan merupakan keharusan.
- (3) Wajib pajak Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, harus mengajukan Permohonan untuk tidak menggunakan bill perforasi.
- (4) Tata cara melakukan perforasi dan permohonan untuk tidak menggunakan bill perforasi akan ditetapkan terpisah oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Pembayaran pajak dilakukan pada Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (6) Dalam pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (7) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (8) Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterbitkan.
- (9) Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 24

- (1) Kepala Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang atau menunda pembayaran dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan.
- (2) Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a. harus sudah diterima Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah 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. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk, dituangkan dalam Surat

Keputusan.....

- Keputusan Pembayaran Secara Angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
- e. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - f. Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - g. 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 besaran 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 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);
 - h. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan, tidak dapat dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
 - i. 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 hutang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) per bulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
 - j. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB IX TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 25

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut :
 - a. Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran;
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
 - c. dalam jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Pelaksanaan.....

- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (4) Dalam hal pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Paksa, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuksegera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 26

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) apabila :
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
 - b. Wajib Pajak atau Penanggung 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 atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; dan
 - e. Terjadi penyitaan atas barang Wajib atau Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB X TATA CARA PENYITAAAN

Pasal 27

- (1) Dalam hal jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi untuk jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Juru Sita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Juru Sita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan saksi- saksi.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang di wilayah objek pajak.
- (2) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi-saksi.
- (3) Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) mempunyai kekuatan hukum mengikat, meskipun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (4) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (5) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita memuat paling kurang hal- hal sebagai berikut :
 - a. kata “disita”;
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara pelaksanaan sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan,memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 29.....

Pasal 29

Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 30

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai dan deposito berjangka, tabungan saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dan kapal dengan isi tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan, maupun di tempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 31

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk selaku pejabat dan menyampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah apabila :

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
- b. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak; dan
- c. ditetapkan lain oleh Bupati.

BAB XI TATA CARA LELANG

Pasal 32

- (1) Dalam hal utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka setelah lewat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk selaku Pejabat mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara untuk melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membayar biaya penagihan pajak dan utang pajak dengan cara :
 - a. uang tunai disetor ke Bendahara Penerimaan atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
 - b. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dipindah bukukan ke rekening Bendahara Penerimaan atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk atas permintaan Pejabat kepada Bank yang bersangkutan;
 - c. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek dijual di bursa efek atas permintaan pejabat;

d. obligasi,.....

- d. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek segera dijual oleh pejabat;
- e. piutang dibuatkan Berita Acara Persetujuan tentang Penagihan Hak Menagih dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada pejabat;
- f. penyertaan modal pada perusahaan lain dibuatkan Akta persetujuan pengalihan hak menjual dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada pejabat.

Pasal 33

- (1) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang melalui media massa.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan.
- (3) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
- (4) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta) tidak harus diumumkan melalui media masa.

Pasal 34

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan Pengadilan Pajak atau objek lelang musnah.

BAB XII

TATA CARA PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan pajak Kepada Bupati melalui Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis pajak, besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak serta melampirkan pula:
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. foto copy NPWP; dan
 - c. SKPD atau STPD.
- (7) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan tertentu, seperti wajib pajak mengalami force majeure atau mengalami pailit yang dinyatakan oleh konsultan publik.

Pasal 36

- (1) Atas permohonan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya.

(2) Atas.....

- (2) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari Kepala Daerah maka pejabat yang ditunjuk menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan atau keringanan pajak.
- (3) Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak dan memerintahkan pejabat yang ditunjuk untuk mengeluarkan Surat Keputusan tentang pengurangan atau keringanan pajak.

BAB XIII

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINSTRASI

Bagian Kesatu Pembetulan Ketetapan

Pasal 37

- (1) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah surat ketetapan pajak atau STPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. terhadap surat ketetapan pajak atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam Peraturan Daerah;
 - c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD atau STPD dimaksud dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
 - e. terhadap pembetulan SKPD, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk memerintahkan kepada pejabat yang ditunjuk agar menerbitkan salinan SKPD dengan pembetulan;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf e diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuknya;
 - g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf f harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD dimaksud;
 - h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan;
 - i. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
 - j. Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula sebelum disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan
 - k. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 38

- (1) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar.
- (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 dan pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan fotocopy dokumen sebagai berikut :
 1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya; dan
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 39

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Atas dasar disposisi Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk memproses penerbitan surat keputusan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak;
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (3) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pejabat yang ditunjuk segera melakukan;
 - a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak baru yang telah mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa surat ketetapan pajak “dibatalkan”serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat ketetapan pajak yang baru; dan
 - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (4) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Bagian Ketiga.....

Bagian Ketiga
Pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 40

- (1) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi 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 dan/atau denda 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 secara tertulis kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - c. Atas permohonan yang disetujui, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi, bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan;
 - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menugaskan pejabat yang ditunjuk :
 1. Menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas; dan
 2. Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (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 Daerah atau pejabat yang ditunjuk 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 di luar kekuasaannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 - (1) Surat Pernyataan Kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - (2) Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran yang menyertainya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 41

Pasal 41

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Atas dasar hasil penelitian administrasi, pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula.
- (5) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (6) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB XIV **TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING** **Bagian Kesatu** **Tata Cara Keberatan**

Pasal 42

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk, atas suatu :
 - a. SKPD; dan
 - b. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang berlaku.
- (2) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan hanya dapat diajukan terhadap 1 (satu) jenis pajak dan 1 (satu) tahun pajak.

Pasal 43

- (1) Penyelesaian keberatan atas SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa Surat Ketetapan Pajak dengan objek yang sama, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara bersamaan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa, maka penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
 - 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.....

- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopinya; dan
- e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

Pasal 44

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) huruf e, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan pajak tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk harus memberikan keputusan atas keberatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan atau surat keputusan penolakan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau Pejabat yang ditunjuk 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 47

- (1) Dalam hal Surat Permohonan Keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Kepala Daerah menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk membuat telaahan atas pandangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk membuat petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

(3) Kepala Daerah.....

- (3) Kepala Daerah menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melaporkan petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak kepada Kepala Daerah secara periodik.

Pasal 49

- (1) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Daerah yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapannya.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas permohonan Wajib Pajak, harus disampaikan secara tertulis kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima petikan Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak harus memberikan keputusan dalam bentuk Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Penolakan Pembetulan atas Keputusan Keberatan.
- (4) Dalam hal Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan atas permohonan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka permohonan atas pembetulan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua Tata Cara Pengajuan Banding

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Terhadap 1 (satu) keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan Surat Pernyataan Pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

Pasal 52

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 53.....

Pasal 53

- (1) Apabila pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya STPD.

BAB XV TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar 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 selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen :
 - a. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 - c. Masa Pajak;
 - d. Besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - e. Alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung atau melalui Pos Tercatat.
- (6) Bukti penerimaan oleh Pejabat Daerah atau bukti pengiriman Pos Tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 55

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD.

(5) Dalam hal.....

- (5) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD maka Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 56

- (1) Pengembalian kelebihan pajak dilakukan dengan menerbitkan Surat Membayar Kelebihan Pajak.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, maka pembayaran dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.

BAB XVI
PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 57

- (1) Wajib Pajak diwajibkan menyelenggarakan pembukuan yang cukup, sesuai dengan kaidah akuntansi atau pembukuan yang lazim dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran usaha.
- (2) Pembukuan dimaksudkan untuk mempermudah Wajib Pajak dalam mengelola Usahanya dan sekaligus membantu petugas Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha Wajib Pajak guna mengetahui jumlah peredaran/omzet yang menjadi dasar pengenaan pajak untuk setiap masa pajak.
- (3) Apabila Wajib pajak tidak dapat menunjukkan pembukuan pada saat pemeriksaan, maka jumlah penjualan terhutang pajak akan ditetapkan secara jabatan.
- (4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan seperti bill yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (5) Tata cara pembukuan dan pelaporan akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 58

- (1) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam menjalankan kewajiban perpajakan.
- (2) Mekanisme dan prosedur pemeriksaan pajak mengacu kepada ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam ketentuan yang ada pada Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- (3) Tata cara pemeriksaan pajak dan pelaporan hasil pemeriksaan serta tindak lanjut Pemeriksaan pajak akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

BAB XVII.....

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

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

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 2011

BUPATI INDRAGIRI HULU

YOPI ARIANTO

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Drs. H. R. ERISMAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19550126 198103 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2011 NOMOR