



PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR - 23 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA AMBON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (7), Pasal 15 ayat (2), Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 20 ayat (2), Pasal 23, Pasal 27 ayat (2), Pasal 29 ayat (3), Pasal 30 ayat (7), Pasal 33 ayat (2) Pasal 34 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang petunjuk pelaksanaan pemungutan pajak Restoran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. 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 beberapakali 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);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1955 tentang Pembentukan Kota Ambon sebagai Daerah yang berhak Mengatur dan Mengurus Rumah Tangganya Sendiri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 30) juncto Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 4139);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2012 Nomor 2 Seri B Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 256) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

- a. Kota adalah Kota Ambon;
- b. Walikota adalah Walikota Ambon;
- c. Dinas adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah Kota Ambon;
- d. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- e. 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 atau Daerah dengan nama atau dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
- f. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
- g. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran yang mencakup juga rumah makan, rumah kopi, warung makan, depot, kafe, kafetaria, kantin, warung, karaoke, toko/kios/warung penjualan roti / kue dan sejenisnya, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga / katering, baik yang dinikmati di tempat maupun yang dibungkus atau yang dibawa pulang.

- h. Pengusaha Restoran adalah perorangan atau badan yang menyelenggarakan usaha restoran untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya;
- i. Pajak Terutang adalah pajak yang harus dibayar oleh Wajib Pajak pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak atau dalam Bagian Tahun Pajak menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- j. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
- k. 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.
- l. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
- m. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- n. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
- o. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
- p. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak
- q. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- r. Surat Tanda Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STSPD, 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.
- s. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
- t. 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 Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

- u. 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.
- v. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- w. 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.
- x. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- y. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 2

Setiap Wajib Pajak Restoran wajib mendaftarkan usahanya atau objek Pajak Restoran dengan menggunakan Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD) kepada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah melalui Bidang Pendapatan paling lambat 30 (tigapuluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.

- (1) Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendapatan.
- (2) Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda-tangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan :
 - a. Fotocopy identitas diri/penanggung jawab/penerima kuasa (KPT, SIM, Paspor)
 - b. Fotocopy Akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
 - c. Surat Keterangan domisili tempat usaha;
 - d. Surat izin usaha dari instansi yang berwenang

- e. Surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP, SIM, paspor dari pemberi kuasa.
- (3) Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Bidang Pendapatan, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima
- (4) Wajib pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah menerbitkan :
 - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dengan sistem pemungutan pajak yang dikenakan;
 - b. Kartu NPWPD
 - c. Surat Pemberitahuan
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pendapatan dan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah menerbitkan NPWPD secara jabatan.
- (6) Pemberitahuan pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/ tamu hotel atau di tempat pembayaran kasir.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran, wajib mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dengan benar, jelas dan lengkap ditanda tangani oleh Wajib Pajak serta ditanda tangi oleh Wajib Pajak serta menyampaikan ke Bidang Pendapatan.
- (2) Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendapatan.
- (3) Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyediaan pelayanan Restoran dengan dipungut bayaran.
- (4) Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 10 (sepuluh hari) setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai lampiran.
 - a. dokumen berupa rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan berikut tindakan Nota pembayaran (bill) atau struk cash register; dan
 - c. bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindakan Surat Setoran Pajak Daerah).

- (7) Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditanda tangani oleh Wajib Pajak sebaerahagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6)

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan wajib pajak dapat memberikan perpanjangan waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah (SPTPD) paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah (SPTPD) oleh wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah (SPTPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).

Pasal 5

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

BAB III

TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 6

- (1) Tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 7

- (1) Pajak Restoran dihitung untuk setiap nota pembayaran atau bill yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak dan atas jumlah yang akan dibayar oleh pengunjung/tamu restoran.
- (2) Penghitungan Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat(1) ditetapkan dengan cara:

Makanan	40.000.00
minuman	20.000,00
Snack	20.000,00

Makanan & minuman yang dibungkus	20.000,00
Jumlah yang seharusnya dibayar	100.000.00
Discount 25%	25.000.00
Jumlah yang harus dibayar	75.000,00

Hasil penjumlahan yang seharusnya dibayar sebesar Rp 100.000.00 (seratus ribu rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah merupakan dasar pengenaan pajak.

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK Bagian Kesatu Penetapan Pasal 8

- (1) Pajak Restoran dipungut dengan sistim *Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas Pendapatan Daerah dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah.

Pasal 9

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak Kepala Dinas Pendapatan Daerah dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SPDKB) dalam hal :
 1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. apabila Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah (SPTPD) tidak disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dalam jangka waktu 15 (limabelas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 3. kewajiban mengisi Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah (SPTPD) tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang
 - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (duapuluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB).
- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB).
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

Pasal 10

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuandan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak tidak menggunakan Nota pembayaran atau bill yang berseri dan bernomor urut dan/atau;

- e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi Nota Pembayaran (bill) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
- a. berdasarkan hasil opname kas;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
 - c. berdasarkan data pembandingan.
- (5) Pemeriksaan hasil opname kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil opname kas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan perorang/pengunjung dengan Daftar Menu yang ada pada WajibPajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah , atau sumber lain yang dapat dipercaya

Bagian Kedua

Pembayaran

Pasal 11

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Khusus Penerima Dinas Pendapatan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah.

- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).

Pasal 12

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

Pasal 13

Terhadap usaha hotel yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau lebih 1 (satu) orang atau beberapa badan, maka orang atau badan, masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.

Pasal 14

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

Bagian Ketiga

Pembayaran Angsuran Dan Penundaan Pembayaran

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam Pajak terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dan PAED dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi Pajak terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) yang diajukan permohonannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah paling lama 7(tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dituangkan dalam surat keputusan, baik surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pendapatan dan Kepala Bidang Pembukuan dan Verifikasi.
 - e. Persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian.
 - f. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan.

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah apabila :
 - a. Pajak Restoran dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Dari hasil penelitian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.

- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Tagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan Surat Tagihan Pajak Daerah.

Pasal 17

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKDB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKDBT), dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
 - d. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah selaku Pejabat menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak, apabila:
 - 1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 - 2) Berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
 - 3) Ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota.

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

Pasal 18

Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), apabila:

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

BAB V
NOTA PEMBAYARAN

Pasal 19

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran dalam mencatat transaksi/penerimaan pembayaran atas pelayanan restoran, wajib menggunakan Nota Pembayaran (*bill*) yang telah diperporasi oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah, kecuali ada izin persetujuan dari Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
- (2) Nota Pembayaran (*bill*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak atau disediakan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
- (3) Nota Pembayaran (*bill*) yang pengadaannya dibuat/dicetak sendiri oleh Wajib Pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu diperporasi oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang menggunakan Nota Pembayaran (*bill*) yang tidak diperporasi oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 200% (dua ratus persen) dari dasar pengenaan pajak.

Pasal 20

Tata cara penggunaan Nota Pembayaran (*bill*) diatur sebagai berikut :

- a. Nota Pembayaran (*bill*) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat:
 - 1) penyerahan pesanan menu makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 - 2) nomor urut dan seri;
 - 3) nama dan alamat usaha;
 - 4) macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 - 5) jumlah pajak hotel yang harus dipungut.
- b. Nota Pembayaran (*bill*) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alphabet;
- c. Nota Pembayaran atau bill harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen;
- d. Nota Pembayaran (*bill*) yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan:
 - 1) lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau konsumen;
 - 2) lembar kedua, untuk Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah;
 - 3) lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, Wajib Pajak dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin cash register dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi Nota Pembayaran (*bill*).
- (2) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya, dan kapasitas serta kemampuan teknis peralatan komputer atau mesin cash register.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Wajib Pajak wajib:
 - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin cash register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Daerah, kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah;
 - b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin cash register digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah secara online apabila diperlukan.

Pasal 22

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

BAB VI

PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

P e m b u k u a n

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

- (3) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 24

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah;
- d. Pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa Nota Pembayaran (*bill*) atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau Kepala Bidang Pendapatan atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa, harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa:
 - a. memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), stock Nota Pembayaran (*bill*) maupun mesin cash register yang ada pada penyelenggara;
 - d. memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun pajak terakhir dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar.

- (5) Hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh petugas pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan.
- (6) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dengan persetujuan Walikota dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan petugas Pemeriksa Pajak, Dinas Pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara pemeriksaan, akan diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pemungutan Pajak Restoran, Wajib Pajak berkewajiban melaporkan kepada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah, paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum menyelenggarakan kegiatan insidental di Restoran.
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah berwenang menempatkan Petugas Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (equipment) baik sistem manual dan/atau sistem online (komputerisasi) di Restoran.
- (3) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik Pemerintah Kota melalui sistem jaringan informasi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah secara on line.

Pasal 28

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Kota dan/atau Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.

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

BAB VII

KEBERATAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN PAJAK DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 29

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atas suatu Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil atau Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Pajak Restoran.

Pasal 30

- (1) Penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dalam ini Kepala Seksi Penagihan dan Kepala Seksi Keberatan sesuai dengan batas kewenangannya.
- (2) 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;
 - 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 ditanda tangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan Surat Kuasa;
- d. Surat permohonan keberatan diajukan untuk satu Surat Ketetapan Pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopinya;
- e. Permohonan keberatan 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 di luar kekuasaannya.

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah harus memberikan Keputusan atas Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 34

Dalam hal Surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka:

- a. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah memerintahkan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Seksi Keberatan untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan

- b. Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dapat berkoordinasi dengan Kepala Bidang lainnya untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak.

Pasal 35

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Kepala Bidang Pembukuan dan Verifikasi membuat telaahan staf yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah mengeluarkan rekomendasi atau berupa disposisi kepada Kepala Bidang Pembukuan dan verifikasi untuk ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

Pasal 36

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

Bagian Kedua

Keringanan Dan Pembebasan Pajak

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak yang melaksanakan Pungutan Pajak 10 % (sepuluh persen) atas pokok pajak terhutang tidak dapat diberikan keringanan pajak terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan atau pembebasan Pajak Restoran hanya kepada Walikota dalam melalui Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah jika terdapat alasan lain.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotocopy Kartu TandaPenduduk atau identitas pemohon, fotocopy surat ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.

- (4) Atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Bidang Pendapatan dan Kepala Bidang Pembukuan dan Verifikasi, Seksi Keberatan Pajak melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Atas telaahan dan pertimbangan dari Kepala Bidang Pendapatan dan Kepala Bidang Pembukuan dan Verifikasi, Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

Pasal 38

Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dapat memberikan pengurangan Pajak Restoran untuk setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.

Pasal 39

- (1) Permohonan keringanan Pajak Restoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), diberikan oleh Walikota atau melalui Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dapat berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.
- (2) Pemberian keringanan Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Ruang lingkup keringanan pajak berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur tersendiri oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.

Bagian Ketiga

Banding

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Walikota atau Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
- (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 Surat Keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 41

- (1) Terhadap satu keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.

- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
 - a. penetapan Ketua dalam Surat Pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam surat Pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

Pasal 42

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, dalam hal banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

BAB VIII

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

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan suatu Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Tagihan Pajak Daerah atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Permohonan diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan daerah tentang Pajak Restoran;
 - c. Apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel, maka Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Tagihan Pajak Daerah tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;

- d. Pembetulan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Tagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah;
- e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tigapuluh) hari sejak diterbitkan;
- g. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak maka Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Tagihan Pajak Daerah semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- h. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Tagihan Pajak Daerah semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";
- i. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Tagihan Pajak Daerah.

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah karena jabatannya atau atas permohonan permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak Daerah.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan Surat Setoran Pajak Daerah yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - c. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah:
 - 1) Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga, atau;
 - 2) Menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas Kepala Dinas Pendapatan Daerah dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.
 - d. Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara, menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran Surat Setoran Pajak Daerah bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah;
 - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
 - f. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah:
 - 1) menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran Surat Setoran Pajak Daerah bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (duapersen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangandan nama jelas Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah;
 - 2) menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah 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 bukankarena kesalahannya;

- 2) surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
 - (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya.
 - (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah melakukan rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Pendapatan dan Kepala Bidang Pembukuan Verifikasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
 - (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan dan Kepala Bidang Verifikasi membuat telaahan pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
 - (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
 - (10) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah. Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat :
 - a. Novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau

- b. Novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut:
- a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- b. Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotocopy:
- 1) Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya;
 - 2) Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
 - 3) Berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
 - 4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau atas usul dari Kepala Bidang Pendapatan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
 - 5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas Pendapatan Daerah meminta Kepala Bidang Pendapatan dan Kepala Bidang Pembukuan dan Verifikasi untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
 - 6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
 - 7) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pendapatan dan telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan Ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan Ketetapan pajak.
 - 8) Atas dasar disposisi Kepala Dinas Pendapatan dan PAED sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan memproses penerbitan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah berupa:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak; atau

- b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- 9) Atas diterbitkannya Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang Pendapatan segera melakukan:
- a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan PAED menerbitkan Surat Ketetapan Pajak yang baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki Surat Ketetapan Pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan Pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan pajak “dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan Pajak yang baru;
 - d. terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
 - e. Atas diterbitkannya Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka Surat Ketetapan Pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan ini.

BAB IX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak restoran kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan dan PAED.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Khusus Penerimaan Dinas Pendapatan dan PAED 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;
 - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak

- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis yang dibubuhi materai cukup paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak, dengan melampirkan dokumen:
 - 1) identitas penduduk/KTP pemohon;
 - 2) SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - 3) asli tanda bukti pembayaran pajak;
 - 4) uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
 - b. Setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD);
 - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut ;
- (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB X

INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 47

- (1) Dinas Pendapatan Daerah selaku pelaksana pemungut Pajak restoran dapat diberi Insentif apabila telah mencapai target kinerja yang ditentukan.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk peningkatan kinerja Dinas Pendapatan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah ;
 - a. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai;
 - b. pendapatan daerah;
 - c. pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada saat target kinerja triwulan tercapai.
- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan setelah target kinerja triwulan itu tercapai.

Pasal 48

- (1) Besarnya Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari realisasi penerimaan Pajak restoran dalam tahun anggaran.

- (2) Ketentuan teknis mengenai pemberian dan pemanfaatan Insentif dan besarnya pembayaran yang diterima oleh pejabat dan pegawai Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah selaku pelaksana pemungut Pajak restoran, diatur secara tersendiri oleh Walikota.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

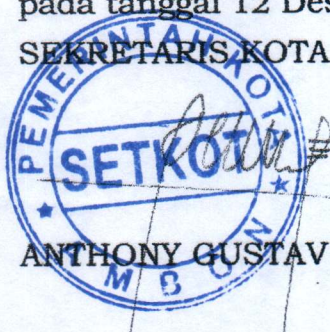
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Ambon.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 12 Desember 2013

WALIKOTA AMBON,

RICHARD LOUHENAPESSY

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 12 Desember 2013
SEKRETARIS KOTA AMBON,


ANTHONY GUSTAV LATUHERU

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2013 NOMOR 23