



25/

*Gubernur Propinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 22 TAHUN 2007

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 63 Tahun 1999 telah ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran;
- b. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4 Tahun 2002 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pajak Restoran, perlu menyempurnakan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 63 Tahun 1999 tersebut karena sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna dalam rangka pemungutan Pajak Restoran, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
8. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4 Tahun 2002 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah;
10. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pajak Restoran;
11. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 10 Tahun 2004 tentang Kepariwisataaan;
12. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 29 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
13. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 147 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
14. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 329/2002 tentang Penetapan Wilayah Kerja Suku Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
15. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 52 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pelaporan Wajib Pajak Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

5. Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah yang selanjutnya disingkat KPKD adalah Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Bank adalah Bank Pembangunan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Bank DKI atau Bank lain yang ditunjuk;
7. Suku Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Sudin Penda adalah Suku Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
8. Seksi Dinas Pendapatan Daerah Kecamatan yang selanjutnya disingkat Seksi DPD Kecamatan adalah Seksi Dinas Pendapatan Daerah Kecamatan pada Suku Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Pajak hiburan adalah pajak yang dipungut atas pelayanan restoran;
11. Restoran adalah tempat menyantap makanan dan/atau minuman yang disediakan dengan dipungut bayaran, tidak termasuk usaha jasa boga atau katering;
12. Pengusaha Restoran adalah orang pribadi atau badan yang melakukan usaha di bidang restoran;
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah, diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak restoran yang terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu;
14. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak restoran, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perpajakan Daerah;
15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan Daerah;
16. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah Nomor Objek Pajak Daerah yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai identitas objek pajak;
17. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan barang dan/atau jasa sebagai pembayaran kepada pemilik restoran;
18. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek, subjek pajak dan penentuan besarnya pajak yang terutang, sampai dengan kegiatan penagihan pajak serta pengawasan penyetorannya;

19. Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur;
20. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas Pendapatan Daerah;
21. 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, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
22. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah atau Bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Gubernur;
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar;
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak, karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;
27. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
28. 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 Ketetapan Pajak Daerah, 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 Tagihan Pajak Daerah;
29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak;

30. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak;
31. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan/atau keterangan lainnya, untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah, dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
32. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku;
33. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
34. 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 pada setiap Tahun Pajak berakhir;
35. Bon Penjualan (Bill) adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat mengajukan pembayaran makanan dan/atau minuman kepada subjek pajak.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usaha atau objek pajak Pajak Restoran dengan menggunakan SPOPD kepada Dinas Pendapatan Daerah melalui Sudin Penda atau Seksi DPD Kecamatan dimana Wajib Pajak berada.
- (2) Pelaporan objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaporan atas pelayanan yang disediakan restoran dengan pembayaran, yang meliputi antara lain rumah makan, cafe, coffe shop, bar, kantin, kafetaria, pusat jajan (*food court*) dan yang sejenisnya, termasuk juga pelayanan pesanan (*delivery order*) tidak dimakan di tempat (*take away*).
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Sudin Penda atau Seksi DPD Kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau kedudukan usaha Wajib Pajak.

- (4) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus di isi dan ditulis dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
 - a. fotokopi identitas diri (KTP, SIM, Paspor);
 - b. fotokopi akte pendirian (untuk badan usaha);
 - c. domisili usaha;
 - d. surat izin usaha dari instansi yang berwenang.
- (5) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Sudin Penda atau ke Seksi DPD Kecamatan, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usahanya diselenggarakan.
- (6) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan NPWPD/NOPD.
- (7) Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya, dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (8) Kepala Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan NPWPD/NPOPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke Sudin Penda atau ke Seksi DPD Kecamatan.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Sudin Penda atau Seksi DPD Kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau kedudukan usaha Wajib Pajak.
- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai lampiran dokumen berupa :
 - a. rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan berikut tindasan bon penjualan (bill) atau struk cash register;
 - c. bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindasan SSPD).

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

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 2 (dua) bulan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

Pasal 5

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

BAB III

PENETAPAN DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Penetapan

Pasal 6

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran, wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah, atau pejabat yang ditunjuknya.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 7

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya dapat menerbitkan :
- a. SKPDKB dalam hal :

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

Pasal 8

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuknya, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuknya.

- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila:
- Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan atas transaksi/omzet usahanya;
 - Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau mendadak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - Wajib Pajak yang tidak menggunakan bon penjualan (bill) yang berseri dan bernomorurut, dan/atau;
 - Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill), tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut.
- berdasarkan hasil kas opname;
 - berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak;
 - berdasarkan data pembandingan.
- (5) Pemeriksaan berdasarkan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) 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 per Orang/Pengunjung dengan dasar Daftar Menu yang ada pada Wajib Pajak.
- (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 Daerah atau Sudin Penda atau Seksi DPD Kecamatan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua

Pembayaran

Pasal 9

- (1) Pembayaran masa Pajak Restoran terutang dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Pembayaran masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada KPKD atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Gubernur.
- (4) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Terhadap usaha restoran yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau oleh 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.
- (2) Pemilik restoran selaku Wajib Pajak Pajak Restoran bertanggung jawab renteng terhadap pembayaran pajak atas penyelenggaraan hiburan insidental yang diselenggarakan di restoran tersebut.

Pasal 12

- (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 atau pengusaha restoran baik langsung maupun 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.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran Pajak Restoran, Gubernur berwenang menghubungkan sarana pembayaran yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Pemerintah Daerah secara on line.
- (2) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik Pemerintah Daerah melalui sistem jaringan informasi Dipenda secara on line.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara penyampaian data transaksi penerimaan usaha Wajib Pajak secara on line melalui sistem jaringan informasi Dipenda dari Wajib Pajak ke Dinas Pendapatan Daerah, diatur tersendiri dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga

Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 14

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

- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pendapatan Daerah paling lama 7 (tujuh) hari sebelum 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 Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda, dituangkan dalam surat keputusan, baik surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya atau Kepala Sudin Penda 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 Dinas Pendapatan Daerah 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 SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- g. Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan;
- h. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut.
 - 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa 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);
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- i. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- j. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut .
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;

2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) sebulan;
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- k. Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai pengajuan permohonan, persyaratan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, akan diatur oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
 - (4) Bentuk dan isi surat keputusan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran serta bentuk formulir yang berhubungan dengan penyelesaian permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

BAB IV

PENAGIHAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Sudin Penda dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. Pajak Restoran dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan 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 STPD.

Pasal 16

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak, 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. Menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Kepala Sudin Penda dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam surat ketetapan pajak, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
- b. Menerbitkan Surat Paksa oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah selaku Pejabat dan memberitahukan Surat Paksa oleh Jurusita Pajak Daerah kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
- c. Menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP) oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah selaku Pejabat, dan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Jurusita Pajak Daerah dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
- d. Menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah selaku Pejabat, dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Jurusita Pajak Daerah, apabila :
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau;
 3. ditetapkan lain dengan keputusan Gubernur.
- e. Melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang telah disita melalui media masa oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan;
- f. Menerbitkan surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah, dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Jurusita Pajak Daerah di antara waktu sebagaimana tersebut pada huruf e sampai dengan waktu sebagaimana tersebut pada huruf g;
- g. Melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah selaku Pejabat, 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 atau Penanggung 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.
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung 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 17

- (1) Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), apabila:
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - 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 memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Negara;
 - e. Terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara penagihan seketika dan sekaligus, akan diatur tersendiri dengan peraturan Gubernur.

BAB V

BON PENJUALAN (BILL)

Pasal 18

- (1) Setiap Wajib Pajak, Restoran dalam mencatat transaksi/penerimaan pembayaran atas pelayanan restoran, menggunakan bon penjualan (bill).
- (2) Wajib Pajak, Pajak Restoran dengan peredaran usaha atau omzet sebesar Rp 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) ke atas per tahun, wajib menggunakan bon penjualan (bill) yang telah dilegalisir kecuali ada izin persetujuan tidak dilegalisasi dari Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang wajib menggunakan bon penjualan (bill) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetapi tidak menggunakan bon penjualan (bill) sesuai dengan ketentuan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari dasar pengenaan pajak.

- (4) Batasan perbulan besarnya peredaran usaha atau omzet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara berkala dapat ditinjau kembali dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 19

Tata cara penggunaan bon penjualan (bill) diatur sebagai berikut.

- a. Bon penjualan (bill) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat :
1. catatan tentang pemakaian fasilitas penunjang dan/atau;
 2. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 3. nomor urut dan seri;
 4. nama dan alamat usaha;
 5. macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 6. jumlah Pajak Restoran yang harus dipungut.
- b. Bon penjualan (bill) sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen;
- c. Bon penjualan (bill) yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan :
1. lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau konsumen;
 2. lembar kedua, untuk Kantor Dinas Pendapatan Daerah;
 3. lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.
- d. Bon penjualan (bill) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alfabet.

Pasal 20

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran wajib menggunakan bon penjualan (bill), yang telah dilegalisir kecuali ada izin persetujuan dari Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan peredaran usaha atau omzet sebesar Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) ke atas per tahun, wajib melegalisasi bon penjualan (bill) ke Dinas Pendapatan Daerah atau Sudin Penda.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetapi menggunakan bon penjualan (bill) yang tidak dilegalisasi, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari dasar pengenaan pajak bulan yang bersangkutan.
- (4) Batasan besarnya peredaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditinjau kembali secara berkala dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 21

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, Wajib Pajak yang menggunakan mesin kas register, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan (bill).
- (2) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya, dan kapasitas serta kemampuan teknis mesin kas register.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas Pendapatan Daerah menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib :
 - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin Kas Register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda;
 - b. wajib menghubungkan mesin kas register dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas Pendapatan Daerah secara online apabila diperlukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembebasan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan (bill), diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

BAB VI

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, akan tetapi tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

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

Pasal 23

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) adalah sebagai berikut.

- a. Wajib 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 bon penjualan (bill) atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda 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 harus 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 dan 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 bon penjualan (bill) maupun mesin kas register yang ada pada penyelenggara;
 - d. memberikan 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 menghitung dasar pengenaan pajak dapat dilakukan dengan metode taksasi dan petugas pemeriksa dapat mengusulkan pajak terutang ditetapkan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (5) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu diiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dalam bentuk :
 - a. pemeriksaan lengkap;
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat domisili atau di lokasi usaha Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan dan/atau tahun-tahun pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan yang pada umumnya lazim digunakan dalam pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan :
 - a. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana;
 - b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun pajak berjalan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana.

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dilakukan dengan cara :
 - a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Perpajakan Daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari perangkat komputer dan sistem elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari perangkat media komputer dan sistem elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis Wajib Pajak yang diperiksa;

- e. melakukan pemeriksaan secara keseluruhan, menyangkut setiap pos dalam laporan keuangan yang akan diperiksa guna menentukan kepatuhan Wajib Pajak untuk tujuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah jika diperlukan termasuk cash opname;
 - f. menggunakan berbagai metode, prosedur, dan teknik analisis guna membuktikan kebenaran perkiraan yang diperiksa;
 - g. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - h. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf g, apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
 - i. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Atas peminjaman buku-buku dan dokumen pendukung lainnya yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, diberikan tanda bukti peminjaman yang menyebutkan secara jelas dan terinci jenis serta jumlahnya.

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan sederhana di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan cara :
- a. memeriksa SSPD/validasi, dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan Daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;

- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan sederhana di kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa SSPD/validasi, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa.
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan, tetap dapat dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat tetapi ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya atau pemeriksaan dapat ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Dalam rangka pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan di tunda pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta tidak memberikan data yang diperlukan, Wajib Pajak atau wakil, atau kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak secara jabatan atau selanjutnya untuk dilakukan penyidikan.

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya melalui petugas pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu, apabila :
- Wajib Pajak atau kuasanya tidak memberi kesempatan kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - pegawai Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan dan/atau;
 - petugas pemeriksa memerlukan upaya pengamanan sebelum pemeriksaan ditunda.
- (2) Pelaksanaan penyegelan dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, dilakukan sebagai berikut.
- Penyegelan dengan tindakan penempelan kertas segel pada tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang, dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak yang diperiksa dengan tujuan agar tempat atau ruangan tersebut tidak berubah sehingga dokumen, uang, barang, dan/atau benda-benda lain tidak dipindahtangankan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, dan dipalsukan;
 - Penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan cara menempelkan kertas segel sedemikian rupa sehingga dokumen, uang, barang, dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak yang diperkirakan berada di tempat atau ruangan yang disegel tidak dapat dipindahkan, dilepas, dimasuki, atau dibuka, tanpa merusak kertas segel;
 - Kertas segel yang ditempel sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dibubuhi tanda tangan salah seorang petugas pemeriksa dan diberi stempel Dinas Pendapatan Daerah atau Suku Dinas Pendapatan Daerah;
 - Penyegelan dilakukan oleh petugas pemeriksa sesuai dengan surat tugas pemeriksaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tidak berada di tempat;

- e. Dalam melaksanakan penyegelan, petugas pemeriksa berkewajiban membuat Berita Acara Penyegelan;
 - f. Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud huruf e, dibuat dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud dalam huruf d;
 - g. Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud dalam huruf f menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan, petugas pemeriksa mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegelan dengan menyebutkan alasannya;
 - h. Berita Acara Penyegelan dibuat paling sedikit 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak atau kuasanya atau pegawai yang diperiksa;
 - i. Penyegelan dibuka dengan cara membuka kertas segel dan dilakukan secepatnya pada jam kerja apabila Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel;
 - j. Setelah lewat batas waktu 6 (enam) hari Wajib Pajak yang diperiksa tetap tidak memberi izin kepada petugas pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel guna melakukan pemeriksaan pajak, petugas pemeriksa berwenang untuk membuka secara paksa dan memasuki tempat atau ruangan yang disegel serta melakukan pemeriksaan;
 - k. Pembukaan kertas segel dilakukan oleh petugas pemeriksa dengan disaksikan 2 (dua) orang saksi, salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak atau kuasanya, atau pegawai dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan dalam hal tertentu disaksikan oleh aparat Kelurahan setempat;
 - l. Apabila kertas segel yang ditempelkan di tempat atau ruangan yang disegel rusak, maka petugas pemeriksa segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Polisi;
 - m. Dalam hal pembukaan kertas segel, petugas pemeriksa berkewajiban untuk membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel;
 - n. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada huruf m, dibuat dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada huruf k;
 - o. Apabila saksi sebagaimana dimaksud pada huruf n menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, petugas pemeriksa mencatat penolakan Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dengan menyebutkan alasannya;
 - p. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel paling sedikit 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya atau Pegawainya.
- (3) Dalam melaksanakan penyegelan, petugas pemeriksa dapat meminta bantuan dari Kepolisian Negara dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah setempat.
- (4) Bentuk dan isi kertas segel, berita acara penyegelan, berita acara kerusakan kertas segel, dan berita acara pembukaan kertas segel ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 30

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Gubernur dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya atas suatu SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN Pajak Restoran.

Pasal 31

- (1) Penyelesaian keberatan atas surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Sub Dinas Peraturan Pendapatan Daerah dan Penyuluhan atau Sudin Penda sesuai dengan batas kewenangannya, yaitu :
 - a. Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Subdis Perpenda dan Penyuluhan memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi) di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per surat ketetapan pajak;
 - b. Sudin Penda memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per surat ketetapan pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak (tempat usaha) yang sama dan diantaranya terdapat jumlah ketetapan di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), diselesaikan secara bersamaan di Dinas Pendapatan Daerah (Subdis Perpenda dan Penyuluhan) dan/atau melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, diselesaikan melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
- (4) Batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat ditinjau kembali dengan keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (5) 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 ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
- d. Surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya;
- 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 keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 32

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5), 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 31 ayat (5) huruf e, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan keberatan 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 Daerah atau Kepala Sudin Penda 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 35

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka :

- a. Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat meminta kepada Kepala Subdis Pemeriksaan Pendapatan Daerah untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
 - b. Kepala Sudin Penda dapat meminta kepada Kepala Seksi Pemeriksaan untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah;
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda dapat berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.
 - (3) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat membentuk Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pembahasan keberatan pajak.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Kepala Dinas Pendapatan Daerah melalui Kepala Subdinas Peraturan Pendapatan Daerah dan Penyuluhan atau Kepala Sudin Penda membuat surat uraian pemandangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan surat uraian pemandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subdis Perpenda dan Penyuluhan atau Kepala Sudin Penda membuat petikan surat keputusan keberatan pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah bagi penyelesaian keberatan yang diproses oleh Subdis Perpenda dan Penyuluhan, dan oleh Kepala Sudin Penda bagi penyelesaian keberatan yang diproses oleh Suku Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Kepala Subdis Perpenda dan Penyuluhan atau Kepala Sudin Penda melaporkan surat (petikan) keputusan keberatan pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah secara periodik.

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas Pendapatan 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 Daerah atau Kepala Sudin Penda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima surat (petikan) putusan keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuknya.
- (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 tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 39

- (1) Terhadap 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 :
 1. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
 2. 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 40

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, dalam hal 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).

BAB VIII

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

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah.

- (2) Pelaksanaan pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut.
- a. Batas kewenangan penyelesaian permohonan pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
 - b. Permohonan diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda dalam jangka waktu 4 (empat) 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;
 - c. Terhadap surat ketetapan pajak atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah;
 - d. Apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah, maka surat ketetapan pajak atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - e. Pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan oleh Kepala Sudin Penda yang menerbitkannya;
 - f. Terhadap pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD yang diproses di Subdis Perpenda dan Penyuluhan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah memerintahkan kepada Kepala Sudin Penda yang bersangkutan untuk menerbitkan salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf e dan f diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Kepala Sudin Penda;
 - h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf g harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD tersebut;
 - i. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
 - j. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;

- k. Surat ketetapan pajak atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf j, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";
- l. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Sudin Penda segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda 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 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 atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut.
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Sudin Penda dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo setoran masa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah di isi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - c. Terhadap permohonan yang ditolak Kepala Suku Dinas Pendapatan 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 tanda tangan dan nama jelas kepada Suku Dinas Pendapatan Daerah dan selanjutnya Suku Dinas Pendapatan Daerah 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 Sudin Penda 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, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Sudin Penda;
 - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam, sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf b;
 - f. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Sudin Penda :
 - 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Sudin Penda; atau
 - 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. Batas kewenangan penyelesaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sama dengan batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), (2), (3), dan (4);
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda 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;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya.

- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda melakukan rapat koordinasi dengan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak atau unit kerja terkait 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 Dinas Pendapatan Daerah melalui Kepala Subdin Perpenda dan Penyuluhan atau Kepala Sudin Penda melalui Kepala Seksi Penagihan dan Keberatan membuat surat uraian pemandangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda.
- (9) Dalam hal surat uraian pemandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda sesuai kewenangannya.
- (10) Dalam hal surat uraian pemandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak disetujui, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Kepala Sudin Penda sesuai kewenangannya.
- (11) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10).

Pasal 43

- (1) Gubernur dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan 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, dilakukan 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 fotokopi:
 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 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 Daerah atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya 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 mengundang Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Hasil pembahasan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak oleh Kepala Subdis Perpenda dan Penyuluhan dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dengan melampirkan uraian pandangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (7) Berdasarkan laporan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak dan uraian pandangan pengurangan/pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Dinas Pendapatan Daerah memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (8) Atas dasar disposisi Kepala Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Subdis Perpenda dan Penyuluhan 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 Sudin Penda yang bersangkutan segera melakukan :
- a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang 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/ keterangan bahwa surat ketetapan pajak "dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lambat 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.
- (10) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh Kepala Sudin Penda yang bersangkutan dikukuhkan dengan surat keputusan ini.

Pasal 44

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, diatur dengan peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Pembentukan Tim Pertimbangan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), Pasal 42 ayat (7), dan Pasal 43 ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

BAB IX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke KPKD 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) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
- a. identitas penduduk/KTP pemohon (Wajib Pajak);
 - b. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - c. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 - d. bukti pembayaran pajak yang divalidasi KPKD dengan jelas yang menjadi dasar permohonan;
 - e. Uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuknya segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak daerah dan retribusi daerah, kelebihan pembayaran pajak, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dan/ atau retribusi tersebut.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, diatur tersendiri dengan Peraturan Gubernur.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

- (1) Pada saat peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 63 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran, sepanjang yang mengatur mengenai Pajak Restoran, serta peraturan perundang-undangan lain yang ketentuannya telah diatur dalam peraturan Gubernur ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Januari 2007

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



SUTIYOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Januari 2007

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



RITOLA TASLIMAYA
NIP 140091657

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2007 NOMOR 24.