BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 50 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN DALAM KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran dan mempertimbangkan perkembangan situasi dan kondisi Kabupaten Bireuen serta pertumbuhan ekonomi masyarakat khususnya disektor Restoran, dipandang perlu diatur Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran dalam Kabupaten Bireuen;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu Menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran dalam Kabupaten Bireuen;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

11. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran, (Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2010 Nomor 12);

12. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 84);

13. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2021 Nomor 92);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN DALAM KABUPATEN BIREUEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintah Kabupaten adalah penyelenggara urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.
5. SKPK adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutaan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman baik permanen atau tidak permanen dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, toko roti/bakery dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
9. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.

10. *System Self Assesment* adalah pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak.

11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran.

12. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

14. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

15. 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.

16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

17. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

18. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

22. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

24. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.

25. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.

26. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

27. 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.

28. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II

OBJEK DAN SUBJEK DAN OBJEK PAJAK

Pasal 2

(1) Setiap orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan usaha restoran di Wilayah Kabupaten Bireuen diwajibkan membayar Pajak Restoran;
(2) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran.

(3) Pelayanan yang disediakan restoran sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
(4) Tidak termasuk objek pajak restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran yang nilai penjualannya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per bulan.

Pasal 3

(1) Subjek pajak restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran.
(2) Wajib Pajak restoran adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran.

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

(1) Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.
(2) Jumlah pembayaran yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga/diskon, yang diberikan kepada penerima jasa restoran.

Pasal 5

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

Pasal 6

Besaran pokok pajak restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

BAB IV

MASA PAJAK DAN SAAT PAJAK TERUTANG

Pasal 7

(1) Masa pajak restoran adalah 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
(2) Pajak restoran terutang terjadi saat pelayanan restoran diberikan atau sejak disampaikan SPTPD.

BAB V

PENDAFTARAN DAN PENETAPAN WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 8

(1) Wajib Pajak dan/atau kuasanya wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada BPKD untuk mendapatkan NPWPD.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan mengisi formulir lengkap yang disediakan BPKD dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan melampirkan fotocopy KTP atau identitas pemohon.
(3) Petugas pajak mencatat data Wajib Pajak berdasarkan nomor urut yang kemudian digunakan sebagai dasar penerbitan NPWPD.
(4) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala BPKD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh BPKD.

Bagian Kedua
Penghapusan NPWPD

Pasal 9

(1) BPKD dapat melakukan penghapusan NPWPD apabila:
    a. Wajib Pajak dan/atau pengusaha restoran/ penanggungjawab/penerima kuasanya/ahli warisnya mengajukan permohonan penghapusan NPWPD jika Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subyektif dan/atau persyaratan obyektif; dan
    b. BPKD menganggap perlu untuk menghapuskan NPWPD dari Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subyektif dan obyektif sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) BPKD dapat mengabulkan atau menolak permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
(3) Apabila BPKD tidak memberikan suatu keputusan dalam jangka waktu sebagaimana pada ayat (2), maka permohonan penghapusan NPWPD dianggap dikabulkan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penetapan dan Pengisian SPTPD

Pasal 10

(1) Pajak restoran dipungut dengan *System Self Assesment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada BPKD.
(2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 11

(1) SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani.
(2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
    a. masa pajak;
    b. tahun pajak;
    c. identifikasi Wajib Pajak;
    d. dasar perhitungan pajak;
    e. data pendukung;
    f. pernyataan kebenaran data;
    g. tanggal, nama, tanda tangan Wajib Pajak/ penanggung jawab/ kuasa; dan
    h. petugas penerima.
(3) Format SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

(1) Apabila kewajiban pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) tidak dipenuhi, BPKD dapat melakukan penetapan pajak terutang secara jabatan.
(2) Penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala BPKD atau pajabat yang ditunjuk, berdasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
    a. berdasarkan hasil kas opname;
    b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
    c. berdasarkan data pembanding.
(3) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
(4) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.

(5) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan (pengedokan) sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali sesuai jam operasi baik secara terus-menerus maupun berselang.

(6) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5), 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 Wajib Pajak.

(7) Pemeriksaaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

(8) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di BPKD, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Keempat
Tata Cara Penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 13

(1) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sesudah saat terutangnya pajak, pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:
   a. SKPDKB dalam hal :
      1) jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
      2) jika SPTPD tidak disampaikan kepada pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
      3) jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan; dan/atau
      4) perhitungan pajak terutang secara jabatan oleh Kepala BPKD berdasarkan rata-rata okupansi penerimaan objek pajak.
   b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

(2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa denda 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.

(3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
(4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan diri sendiri sebelum dilakukan pemeriksaan.
(5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa denda 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.
(6) SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
   a. masa pajak;
   b. nomor kohir;
   c. nama Wajib Pajak;
   d. tanggal penerbitan;
   e. tanggal jatuh tempo;
   f. pernyataan pemeriksaan/keterangan perhitungan jumlah pajak yang harus dibayar;
   g. pernyataan penetapan sanksi administratif;
   h. tanda tangan pejabat yang ditunjuk; dan
   i. kolom untuk ruang validasi.
(7) Format SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Tata Cara Penyampaian SPTPD, SKPDKB, dan SKPDKBT

Pasal 14

(1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) oleh Wajib Pajak atau kuasanya wajib disampaikan kepada BPKD disertai dengan lampiran-lampiran yang di perlukan.
(2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Wajib Pajak atau kuasanya diserahkan kembali kepada BPKD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah masa pajak berakhir.

Pasal 15

(1) Kepala BPKD wajib menyampaikan SKPDKB dan SKPDKBT kepada Wajib Pajak.
(2) Penyampaian SKPDKB dan SKPDKBT dapat dilakukan dengan :
    a. secara langsung;
    b. melalui kantor pos dan giro dengan bukti pengiriman surat; dan/atau
    c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

BAB VI
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, DAN PENAGIHAN PAJAK

Pasal 16

(1) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak terutang 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak atau tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
(2) Pembayaran dan penyetoran pajak setelah jatuh tempo dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
(3) Pembayaran pajak restoran harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan bukti setoran SSPD atau bukti pembayaran yang sah.
(4) Pembayaran pajak dilakukan pada bendahara penerimaan/petugas pemungut pajak restoran yang telah ditetapkan oleh Bupati atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
(5) Hasil pembayaran pajak restoran yang diterima oleh petugas pemungut pajak restoran wajib disetorkan ke rekening kas daerah selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya pembayaran.
(6) Wajib Pajak menerima SSPD/tanda pembayaran lain yang sah sebagai bukti telah melunasi pembayaran pajak dari bank yang ditunjuk.
(7) Format SSPD tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

(1) Penagihan terhadap pajak yang terutang berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran.
(2) Jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
(3) Tindakan awal penagihan dilakukan dengan menerbitkan teguran oleh Kepala BPKD atau pejabat yang ditunjuk.
(4) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa surat dan/atau stiker dan/atau spanduk.

BAB VII

TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Pasal 18

(1) Kepala BPKD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan dan membatalkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT atau SKPDLB yang penerbitanya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu.

(2) Persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
   a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala BPKD dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
   b. melampirkan dokumen :
      1) fotocopy KTP atau identitas pemohon; dan
      2) fotocopy STPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau SKPDLB.

(3) Format permohonan pembetulan dan pembatalan penetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN PAJAK, PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PEMBEBASAN PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemberian Pengurangan Pajak

Pasal 19

(1) Kepala BPKD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak.

(2) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal :
   a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungan dengan subjek pajak dan kegiatan sosial; dan/atau
   b. untuk kepentingan daerah terkait dengan program investasi dan promosi daerah.

(3) Pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah objek pajak yang Wajib Pajaknya mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas Tahun Pajak sebelumnya sehingga dapat memenuhi kewajiban rutin.

(4) Ketentuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
   a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala BPKD dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
   b. melampirkan dokumen :
      1) fotocopy KTP atau identitas pemohon;
      2) fotocopy SPTPD dan/ atau fotocopy STPD;

3) fotocopy laporan keuangan dalam hal Wajib Pajak mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya.

Pasal 20

(1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diberikan kepada Wajib Pajak atas pajak yang terutang yang tercantum dalam SPTPD, SKPDKB dan/ atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
(2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPTPD, SKPDKB dan/ atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan sanksi administrasi berupa denda.
(3) Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dimintakan pengurangan.

Pasal 21

(1) Pengurangan pajak dapat diberikan maksimal sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dan huruf b.
(2) Besarnya pengurangan pajak ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKD.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Keringanan Pajak

Pasal 22

(1) Kepala BPKD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan keringanan pajak dengan angsuran dan/atau penundaan pembayaran pajak.
(2) Pemberian keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal :
    a. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas, sehingga tidak mampu membayar kewajiban pajak tepat waktu; dan
    b. kepentingan daerah terkait dengan program investasi dan promosi daerah.
(3) Ketentuan permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran pajak, diatur sebagai berikut :
    a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala BPKD dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
    b. melampirkan dokumen :
        1) surat permohonan keringanan dengan angsuran atau penundaan pembayaran pajak oleh Wajib Pajak;
        2) fotocopy KTP atau identitas pemohon;
        3) fotocopy SPTPD dan/ atau STPD;

4) fotocopy laporan keuangan dalam hal ini Wajib Pajak mengalami kerugian atau kesulitan likuditas pada masa pajak/ tahun pajak sebelumnya;
5) jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; dan
6) jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.

c. dalam hal ini Wajib Pajak mengalami kerugian, kesulitan, likuditas, atau kebangkrutan, BPKD dapat melakukan pemeriksaaan pada Wajib Pajak sebagai pertimbangan untuk menentukan keringanan pajak.

(4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan diluar kekuasaannya.

(5) Format permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

(1) Angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkan surat keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak dengan angsuran paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

(2) Penundaan atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.

Pasal 24

(1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk setiap angsuran.

(2) Besarnya pelunasan atas penundaan utang pajak yang ditunda pelunasannya.

Pasal 25

(1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a, Kepala BPKD menertibkan keputusan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :

a. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;

b. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan pejabat yang ditunjuk; dan/atau
c. menolak permohonan Wajib Pajak.

(3) Apabila jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan pejabat yang ditunjuk tidak menerbitkan suatu keputusan, maka permohonan disetujui.

(4) Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus ditertibkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja tersebut berakhir.

(5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Kepala BPKD menertibkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.

(6) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Kepala BPKD menertibkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/ Penundaan Pembayaran Pajak Tanpa dikenakan bunga.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 26

(1) Kepala BPKD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat:
a. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa denda dan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
b. mengurangkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau SKPDLB, yang tidak benar; dan
c. mengurangkan ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.

(2) Sanksi administratif yang dapat dikurangkan atau dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi sanksi administratif yang tercantum dalam:
a. STPD;
b. SKPDKB;dan
c. SKPDKBT.

Pasal 27

(1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), hanya dapat dilakukan dalam hal:
a. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan;

b. Wajib Pajak mengajukan keberatan, tetapi kemudian, mencabut, pengajuan keberatan tersebut; atau
c. Wajib Pajak mengajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan mengajukan keberatan.

(2) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD/SKPDKB/ SKPDKBT untuk permohonan memperoleh pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak termasuk ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan yang dilakukan tanpa penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
c. permohonan harus disampaikan kepada Kepala BPKD tidak melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditertibkannya STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
d. melampirkan dokumen :
   1. fotocopy KTP atau identitas pemohon;
   2. fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB;
   3. fotocopy laporan rekapitulasi penerimaan Wajib Pajak perihal objek pajak yang dimohonkan.
e. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang terutang untuk permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a;
f. mencantumkan jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut perhitungan Wajib Pajak untuk permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dan huruf c; dan
g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

(3) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipertimbangkan.

Pasal 28

(1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa denda dan pajak yang terutang hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun pajak.

(2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan yang pertama dikirim.

Pasal 29

(1) Kepala BPKD harus memberikan keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak.
(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala BPKD tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala BPKD harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

Pasal 30

(1) Keputusan yang diterbitkan oleh Kepala BPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
(2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Kepala BPKD mengenai dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagaian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Kepala BPKD harus memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

Bagian Keempat
Tata Cara Pembebasan Pajak

Pasal 31

(1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pembebasan pajak.
(2) Pembebasan dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam atau keadaan diluar kekuasaannya.
(3) Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain gempa bumi, gunung meletus, banjir, angin topan, dan tanah longsor.
(4) Keadaan diluar kekuasaannya antara lain kebakaran, huru hara, kerusuhan dan bencana non alam lainnya.
(5) Ketentuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagaimana berikut :
    a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati dengan disertai alasan-alasan yang jelas; dan
    b. melampirkan dokumen :
        1. fotocopy KTP atau identitas pemohon;
        2. fotocopy SPTPD dan/atau fotocopy STPD; dan
        3. surat keterangan keadaan *force majeur* dari Wajib Pajak dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau keadaan diluar kekuasaannya yang diketahui oleh Geuchik setempat.

(6) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam atau keadaan diluar kekuasaannya.

BAB IX

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KADALUARSA

Pasal 32

(1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang yang tercantum dalam STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.
(2) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, wajib dilakukan penelitian oleh BPKD dan hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
(3) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
(4) Piutang pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
(5) Kepala BPKD menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Bupati.
(6) Bupati menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak berdasarkan usulan Kepala BPKD.

BAB X

TATA CARA PEMBUKUAN WAJIB PAJAK, PEMERIKSAAN PAJAK DAN PEMASANGAN/PENEMPATAN ALAT

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembukuan Wajib Pajak

Pasal 33

(1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
(2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma dan prinsip pembukuan yang berlaku.
(3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaporkan pembukuan kepada BPKD.
(4) Laporan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan pada saat melakukan pembayaran

Bagian Kedua
Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 34

(1) Pemeriksaan pajak dilakukan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakan.
(2) Pemeriksaan dapat dilakukan untuk :
    a. mengetahui kesesuaian besarnya pajak yang telah dibayar dengan kewajiban pajak yang seharusnya dibayar;
    b. menguji kebenaran permohonan Wajib Pajak atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak; dan
    c. menguji kebenaran permohonan Wajib Pajak atas pengurangan dan/ atau keringanan pajak.

Pasal 35

(1) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Kepala BPKD berkewajiban :
    a. menyampaikan surat pemberitahuan bahwa akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
    b. melakukan pemeriksaan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai :
        1) alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
        2) hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan; dan
        3) Wajib Pajak berhak mengajukan permohonan klarifikasi hasil pemeriksaan.
    c. menuangkan hasil klarifikasi dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 dalam bentuk berita acara;
    d. memberitahukan secara tertulis hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak; dan
    e. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
(2) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, BPKD berwenang :
    a. menyampaikan surat panggilan Wajib Pajak untuk datang ke BPKD dengan menggunakan surat panggilan;
    b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, laporan keuangan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan omzet yang diperoleh;
    c. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
    d. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 36

(1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak :
   a. mengetahui surat tugas pemeriksaan;
   b. meminta penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
   c. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
   d. mengajukan permohonan untuk melakukan klarifikasi hasil pemeriksaan.

(2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berkewajiban :
   a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, laporan keuangan dan dokumen lain yang berhubungan dengan omzet;
   b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
   c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberikan petunjuk tentang omzet, kegiatan usaha, perkerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkan kepada petugas; dan
   d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa:
      1) menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
      2) memberikan kesempatan kepada petugas untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan
      3) menyediakan ruangan khusus tempat dilakukanya pemeriksaan lapangan dalam hal jumlah buku, catatan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke BPKD.
   e. memberikan keterangan lisan/dan atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Ketiga
Pemasangan/Penempatan Alat

Pasal 37

(1) BPKD dapat melakukan pemasangan/menempatkan alat untuk mengontrol kegiatan transaksi Wajib Pajak.
(2) Alat untuk mengontrol kegiatan transaksi Wajib Pajak dapat berupa alat elektronik atau alat lainnya yang berfungsi sebagai validasi kegiatan transaksi dan dipasang secara menyatu dan/atau terpisah dengan alat yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
(3) Wajib Pajak harus memelihara alat yang ditempatkan dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh BPKD.

(4) Pemasangan/penempatan alat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan berita acara.

BAB XI
PENGAWASAN DAN PENERTIBAN

Pasal 38

(1) Dalam upaya menjamin kepatuhan dan ketertiban pembayaran Pajak Restoran dilakukan pengawasan dan penertiban restoran.
(2) Pengawasan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tim yang ditetapkan oleh Bupati dengan anggota sekurang-kurangnya:
    a. Satuan Polisi Pamong Praja;
    b. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
    c. Camat setempat;
    d. SKPK dan instansi terkait lainnya;

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI BIREUEN,

MUZAKKAR A. GANI

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2021 NOMOR 637

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 50 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK RESTORAN DALAM KABUPATEN BIREUEN

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KANTOR PUSAT PEMERINTAHAN KABUPATEN BIREUEN LT. III

Jalan Sultan Malikussaleh Cot Gapu – Bireuen Kode Pos 24251
Telp./Fax: (0644) 5353005 - 3199022

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH(SPTPD)
PAJAK RESTORAN

Masa Pajak : Tahun
Pajak :

Perhatian :

1. Harap diiisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Bidang Penetapan PAD BPKD Kabupaten Bireuen dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.
4. Keterlambatan Penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

I. Identitas Wajib Pajak

a. Nama Wajib Pajak :
b. Alamat :
c. Nama Objek/Usaha :
d Alamat :
e NPWPD :

II. Diisi Oleh Pengusaha

a. Klasifikasi Usaha
1. Rumah Makan
2. Kafetaria
3. Kantin/Warung Kopi/Warung Makan
4. Siap Saji/*Fast Food*
5. .....

b. Pembayaran Makan dan Minuman	Rp.
c. Pembayaran Lain-lain	Rp.
d. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.
e. Pajak Terhutang (10%/5%/2% x DPP)	Rp.
f. Pajak Kurang atau Lebih Bayar	Rp.
g. Sanksi Administrasi	Rp.
h. Jumlah Pajak yang dibayar	Rp. /Bulan

III. Data Pendukung Lampiran*)

a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada/Tidak Ada
b. Rekapitulasi Penjualan/Omzet	Ada/Tidak Ada
c. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada/Tidak Ada
d. Jumlah Hari	Ada/Tidak Ada
e. Nomor HP Pengelola	Ada/Tidak Ada
f. Photo Kopi KTP	Ada/Tidak Ada
g	Ada/Tidak Ada

Demikian Formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Didata Oleh Petugas
Tanggal,

Nama
NIP.

Bireuen, _____
Wajib Pajak

Nama Jelas/Cap/Stempel

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 50 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN
DALAM KABUPATEN BIREUEN

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

SKPDKB

(Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar)

Masa Pajak : .....

Tahun Pajak : .....

No. Urut

Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

Tanggal jatuh tempo : .....

I. Berdasarkan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain di atas pelaksanaan kewajiban :
   Ayat Pajak : ☐☐☐☐☐☐
   Nama Pajak : .....

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Dasar Pengenaan		Rp.
2.	Pajak yang Terutang		Rp.
3.	Kredit Pajak		
	a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	
	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
	c. Lain-lain	Rp.	
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.	
4.	Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		
5.	Sanksi Administrasi		
	a. Bunga:	Rp.	
	b. Kenaikan:	Rp.	
	c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)		Rp.
6.	Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)		Rp

Dengan huruf

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah.
2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per-bulan.

Bireuen, ...

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH

.....

NIP.

..... Gunting disini .....

No. SKPDKB .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

Bireuen,.....

Yang Menerima

(.....)

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 50 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN
DALAM KABUPATEN BIREUEN

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**	**SKPDKBT** (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak : ..... Tahun Pajak :	No. Urut _____

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐
Tanggal jatuh tempo .....

I. Berdasarkan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:
   Ayat Pajak : ☐☐☐☐☐☐
   Nama Pajak : .....

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan			Rp.
2. Pajak yang Terutang			Rp.
3. Kredit Pajak			
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.		
b. Setoran yang dilakukan	Rp.		
c. Lain-lain	Rp.		
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)			Rp.
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2- 3d)			
5. Sanksi administrasi			
a. Bunga:	Rp		
b. Kenaikan:	Rp		
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)			Rp
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)			Rp

Dengan huruf _____

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)
2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang d ibayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari Kalender sejak SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Bireuen, ...
KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH

.....
NIP.

..... Gunting disini .....

No. SKPDKBT .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
Nama : .....
Alamat : .....

Bireuen, ...
Yang Menerima

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 50 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN
DALAM KABUPATEN BIREUEN

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH** **Jl. Sultan Malikussaleh Cot Gapu Bireuen 24251, Bireuen** **Telp. (0644) 323111, 22414 / Faks. (0644) 21221, 22416**	**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH** **Nomor : .....**

a) Telah diterima uang sebesar :

Rp. .....

b) Dengan huruf .....
:

c) dari Nama ..... Bertindak a.n. .....
Alamat .....

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
		Jumlah Ketetapan Pokok Sanksi : a. Denda / Bunga : b. Kenaikan	
		J u m l a h	

d) Sebagai pembayaran : Surat Pemberitahuan Pajak Daerah - Nomor .....
Periode ..... s.d. .....

Tanggal Terima uang
.....

a.n. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen
Bendahara Penerima

Penyetor

.....

.....

Lembar Asli : Untuk Pembayar / Penyetor / Pihak Ketiga
Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan / Bendahara Pembantu
Salinan 2 : Arsip

Catatan :
Formulir ini digunakan untuk menyetor Pungutan Daerah (Pajak / Retribusi Daerah dan Penerimaan Daerah lainnya) dari Pembayar / Penyetor / Pihak Ketiga ke Bendahara Penerimaan

BUPATI BIREUEN,

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 50 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN
DALAM KABUPATEN BIREUEN

Bireuen, ...

Nomor :
Lampiran :
Perihal :Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan Ketetapan Pajak Restoran

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah
Kabupaten Bireuen
di -
Bireuen

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : .....

Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama : .....

NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

Alamat : .....

.....

.....Tlp.....

Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak Restoran yang terutang atas (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD *)
No .....
Bulan..... Tahun .....
Jumlah Rp .....(.....)
dengan alasan .....
.....
.....
.....

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BIREUEN,

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 50 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN
DALAM KABUPATEN BIREUEN

Bireuen, ...
Kepada Yth,
Sdr. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah
Kabupaten Bireuen
di -

Bireuen

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Keringanan Pajak

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : .....

Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama/Merek Usaha : .....

NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

Alamat : .....

.....

.....Tlp.....

Dengan ini mengajukan permohonan keringanan pajak atas SKPDKB/SKPDKBT/ STPD *) No .....
Bulan..... Tahun .....
Jumlah Rp .....(.....)
dengan alasan .....
.....
.....
.....

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak

(.....)

*) Coret yang tidak perlu