

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 46

2012

SERI : E

PERATURAN WALIKOTA KOTA BEKASI

NOMOR 46 TAHUN 2012

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 08 TAHUN
2011 TENTANG PAJAK RESTORAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, perlu adanya pengaturan lebih lanjut berupa petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 5 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 6 Seri D)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 8 TAHUN
2011 TENTANG PAJAK RESTORAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Bekasi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Bekasi.
6. Pejabat sesuai kewenangan adalah Pejabat berdasarkan tugas dan wewenangnya yang diatur terpisah terkait penetapan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD dan penetapan atas SKK pajak daerah.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif, dan bentuk usaha tetap.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat yang mempunyai wewenang untuk mengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
9. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Kas Daerah adalah Kas Daerah Pemerintah Kota Bekasi.
11. Bendahara Penerima adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan barang dan/atau jasa sebagai pembayaran kepada pemilik restoran.

13. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
14. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut pajak, adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran dengan mekanisme *self assesment*.
15. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafeteria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
16. Pengusaha Restoran adalah perorangan atau badan yang menyelenggarakan usaha Restoran untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. Juru Sita Pajak adalah pegawai yang ditunjuk untuk melakukan penyitaan, dan menguasai barang atau harta wajib pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara adalah Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi daerah.
26. 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 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.
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

31. Porporasi adalah tanda (plong) mesin porporasi yang tertera pada bill/nota/dokumen penjualan.

BAB II NAMA, OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

Dengan nama Pajak Restoran dipungut pajak atas setiap pelayanan di Restoran.

Pasal 3

- (1) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran, termasuk didalamnya roti, bakery, donat, catering, jasa boga dan sejenisnya.
- (2) Pelayanan yang disediakan Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (3) Tidak termasuk Objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pelayanan penjualan makanan/minuman yang omzetnya tidak melebihi jumlah Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah) /bulan.

Pasal 4

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

BAB III TATA CARA PENDAFTARAN

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran wajib mendaftarkan usahanya atas objek Pajak Restoran dengan menggunakan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak kepada Dinas Pendapatan Daerah melalui bidang yang mempunyai fungsi pendaftaran.

- (2) Pendaftaran objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pendaftaran atas pelayanan yang disediakan di restoran sebagaimana yang diatur dalam Pasal 3 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran.
- (3) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh Wajib Pajak Restoran atau penanggung pajak dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke Dinas/UPTD Pendapatan;
 - b. dikirim oleh petugas Dinas/UPTD Pendapatan; dan
 - c. dapat mengakses secara online pada *website* Dinas Pendapatan Daerah.
- (4) Formulir Pendaftaran wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan:
 - a. foto copy identitas diri (KTP/SIM/paspor);
 - b. foto copy akte pendirian untuk Badan Usaha;
 - c. foto copy Surat Keterangan Domisili Usaha dan/atau surat izin usaha dari instansi yang berwenang; dan
 - d. setiap foto copy yang merupakan persyaratan pendaftaran usaha atau objek pajak restoran harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau menunjukkan aslinya kepada petugas.
- (5) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah melalui bidang yang mempunyai fungsi pendaftaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Usaha Restoran beroperasi.
- (6) Bagi Wajib Pajak Restoran yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menerbitkan:
 - a. Kartu NPWPD; dan
 - b. Maklumat/Pengumuman sebagai Wajib Pajak.
- (7) Kepala Dinas melalui bidang yang mempunyai fungsi pendaftaran dapat menerbitkan NPWPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak Restoran tidak menyampaikan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Maklumat atau Pengumuman sebagai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, wajib dipasang oleh Wajib Pajak Restoran pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu atau di tempat pembayaran (kasir).

- (9) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah penerbitan NPWPD yang dilakukan oleh Kepala Dinas berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pendapatan Daerah yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak Restoran.

BAB IV
TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD
Bagian Kesatu
Tata Cara Pengisian
Pasal 6

- (1) Dalam menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak yang terutang, wajib pajak memenuhi kewajiban Pajak nya dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD dengan Jelas, benar dan lengkap serta menandatangani.
- (3) Jika pengisian SPTPD dikuasakan, harus ditandatangani oleh kuasanya.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara mengambil sendiri ke Dinas, atau dapat mengakses secara online pada *website* Dinas Pendapatan Daerah.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data wajib pajak;
 - b. alamat wajib pajak / perusahaan;
 - c. jenis usaha;
 - d. peralatan yang digunakan;
 - e. jumlah omzet dan pajak terutangnya; dan
 - f. fasilitas penunjang yang disediakan dengan pembayaran.

Bagian Kedua
Penyampaian SPTPD

Pasal 7

- (1) SPTPD dibuat dalam rangkap 5 (lima), lembar 1 (kesatu) untuk UPTD Pendapatan, lembar 2 (kedua) untuk bidang yang mempunyai fungsi penetapan, lembar 3 (ketiga) untuk Bendahara Penerimaan lembar 4 (keempat) untuk wajib pajak dan lembar 5 (kelima) bidang yang mempunyai fungsi pembukuan dan pelaporan.

- (2) Wajib Pajak menyampaikan SPTPD kepada Dinas paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak atau setelah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.
- (3) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD pada hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila SPTPD tidak disampaikan pada batas waktu yang ditentukan sebagaimana ayat (2), Dinas menyampaikan surat teguran kepada Wajib Pajak.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN, PEMBAYARAN SECARA ANGSURAN,
PENUNDAAN PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 8

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sesuai waktu yang ditentukan dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSPD.
- (4) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal diterima.
- (5) 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 dan ditagih dengan STPD.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan
Penundaan Pembayaran

Pasal 9

- (1) Dalam keadaan kahar dan kondisi tertentu, Walikota atas permohonan Wajib Pajak, dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terutang.
- (2) Keadaan kahar dan kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perang saudara;
 - b. invasi dari negara lain;
 - c. bencana alam;
 - d. pemberontakan;
 - e. hal hal lain yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan dan tidak dapat diatasi;
 - f. Wajib Pajak berdasarkan hasil pemeriksaan, mengalami kesulitan keuangan.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak Restoran yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan foto copy SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pendapatan Daerah paling lama 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas, dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
 - d. pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran;

- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali atas pertimbangan tertentu ditetapkan lain oleh Kepala Dinas;
- f. 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. 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).
- g. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- h. 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.
- i. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Bagian Ketiga **Tata Cara Penagihan Pajak Terutang**

Pasal 10

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan dan urutan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
 - b. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau penanggung jawab Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak 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. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak, apabila:
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
 3. ditetapkan lain dengan Keputusan Kepala Daerah.
 - e. Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan mengumumkan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa;

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

Pasal 11

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), apabila:
- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
 - b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;

- d. terjadi penyitaan atas barang wajib atau penanggung pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Kepala Dinas menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan memperhatikan situasi dan kondisi Daerah.

BAB VI KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 12

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Walikota melalui Dinas atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD Pajak Restoran.

Pasal 13

- (1) Penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai 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 foto copynya;
 - e. melampirkan nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan masa Pajak;
 - f. melampirkan perhitungan kelebihan pembayaran pajak sebagai dasar pertimbangan terhadap SKPDLB;
 - g. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak Restoran dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.

Pasal 14

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf g, Kepala Dinas dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Dalam hal Surat Permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas memerintahkan kepada Kepala Bidang yang mempunyai fungsi keberatan dan banding untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan;
- (2) Terhadap Surat Keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas dapat berkoordinasi dengan Kepala Bidang lainnya untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan.
- (3) Atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) menjadi bahan pertimbangan dan/atau rekomendasi bagi pejabat sesuai kewenangannya untuk menindaklanjuti keberatan sebagaimana dimaksud pada pasal 12.

Pasal 17

- (1) Selambat lambatnya 4 (empat) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, pejabat sesuai kewenangannya wajib memberikan tanggapan/pembetulan/pengurangan/ketetapan terhadap objek keberatan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 12.

- (2) Apabila jangka waktu dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, maka keberatan sebagaimana dimaksud pada pasal 12 dinyatakan diterima.

Bagian Kedua Bandung

Pasal 18

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding kepada Pengadilan Pajak terhadap hasil atau pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1).
- (2) Permohonan banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender sejak Keputusan keberatan diterima, dengan melampirkan salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 19

- (1) Terhadap satu Keputusan Keberatan hanya diajukan 1 (satu) Surat banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa berdasarkan:
 - a. penetapan Hakim Pengadilan Pajak atas Surat Pernyataan pencabutan yang diajukan oleh pembanding sebelum sidang dilaksanakan;
 - b. putusan Hakim Pengadilan Pajak melalui pemeriksaan dalam Surat pernyataan pencabutan yang diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

BAB VII
TATA CARA PENYITAAN DAN LELANG

Bagian Kesatu
Tata cara Penyitaan

Pasal 20

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sejak tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan oleh paling kurang 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk daerah, dikenal oleh Juru Sita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Juru Sita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan saksi-saksi.
- (4) Walaupun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang.
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi-saksi.
- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau ditempat barang bergerak dan/atau Benda tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita, yang memuat paling kurang memuat:
 - a. kata "disita";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara pelaksanaan sita;
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

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

Bagian Kedua Tatacara lelang

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas mengajukan permohonan pelaksanaan lelang kepada Kantor Lelang Negara berdasarkan laporan/rekomendasi dari Pejabat yang ditunjuk.

- (2) Tata cara lelang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 24

Kewenangan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak:

- a. sampai dengan Rp. 100.000.000.(seratus juta rupiah) menjadi kewenangan Kepala Dinas Pendapatan Daerah;
- b. diatas Rp. 100.000.000.(seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) menjadi Kewenangan Walikota;
- c. diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) Kewenangan Walikota dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 25

- (1) Walikota berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak.
- (2) Pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak sebagai berikut :
 - a. yang ditimpa pailit atau bangkrut berdasarkan keputusan Pengadilan Niaga;
 - b. diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan kahar.

Pasal 26

Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan Pembebasan pajak diatur sebagai berikut :

- a. Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia paling kurang memuat : nama dan alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, jenis pajak dan besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak, serta melampirkan:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 2. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 3. SSPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD;

4. fotocopy Surat Keputusan Pailit/Bangkrut yang dikeluarkan Pengadilan Niaga;
 5. fotocopy Surat Keterangan dalam keadaan kahar dari yang berwajib.
- b. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas menugaskan Kepala Bidang yang mempunyai fungsi keberatan dan banding untuk melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak;
 - c. Apabila alasan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak dikabulkan, maka Pejabat sesuai kewenangannya (dan/atau) menerbitkan surat keputusan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak;
 - d. Apabila permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak ditolak, Pejabat sesuai kewenangannya harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya;
 - e. Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan kerja sejak tanggal permohonan diterima.

BAB IX
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN,
PENGURANGAN KETETAPAN

Bagian Kesatu
Pembetulan Ketetapan

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. terhadap pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, Kepala Dinas menunjuk Pejabat yang ditunjuk untuk menerbitkan salinan Pembetulan SKPD,SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD;

- c. terhadap Pembetulan ketetapanSKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b, diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Pejabat yang ditunjuk;
 - d. Hasil Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan;
 - e. besaran pajak sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan;
 - f. dengan diterbitkannya Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD maka terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula dinyatakan batal dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
 - g. Surat SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
 - h. dalam hal permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dinyatakan tetap dan/atau tidak ada pembetulan, maka Kepala Dinas segera menerbitkan tanggapan/jawaban dan disampaikan kepada Wajib Pajak atau penanggung pajak, selambat lambatnya 4 (empat) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Pejabat sesuai kewenangannya dan/atau Kepala Dinas melaksanakan pembetulan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

Bagian Kedua
Pembatalan Ketetapan
Pasal 28

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD.
- (3) Pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya temuan.

- (4) Sebelum diterbitkannya keputusan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. melakukan pemeriksaan terhadap SKPD,SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang telah diterbitkan;
 - b. melakukan pemeriksaan lapangan kepada wajib pajak yang mengajukan permohonan pembatalan ketetapan;
 - c. menyusun dan menyerahkan laporan berdasarkan hasil pemeriksaan kepada Kepala Dinas.
- (5) Atas laporan Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud ayat (4), maka pejabat sesuai kewenangannya menerbitkan tanggapan dan/atau Keputusan atas permohonan pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan pajak diterima, maka pejabat sesuai kewenangannya dan/atau melalui Kepala Dinas memerintahkan Pejabat yang ditunjuk dan sesuai tugas fungsinya untuk menerbitkan SKPD,SKPDKB,SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang baru serta memberikan tanda/coretan silang pada lembar SKPD,SKPDKB,SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama serta selanjutnya diberi catatan/keterangan "dibatalkan" serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Pengurangan Ketetapan

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan ketetapan pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap SKPD, SKPDKB,SKPDKBT, SKPDN atau STPD.
- (3) Pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan berdasarkan pertimbangan hasil pemeriksaan lapangan dan adanya temuan.
- (4) Sebelum diterbitkannya keputusan pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. melakukan pemeriksaan terhadap SKPD, SKPDKB,SKPDKBT, SKPDN atau STPD yang telah diterbitkan;
 - b. melakukan pemeriksaan lapangan kepada wajib pajak yang mengajukan permohonan pengurangan ketetapan;

- c. menyusun dan menyerahkan laporan berdasarkan hasil pemeriksaan kepada Kepala Dinas.
- (5) Atas laporan Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud ayat (4), maka pejabat sesuai kewenangannya menerbitkan tanggapan dan/atau Keputusan atas permohonan pengurangan ketetapan pajak.
- (6) Dalam hal permohonan pengurangan ketetapan pajak diterima, maka pejabat sesuai kewenangannya dan/atau melalui Kepala Dinas memerintahkan Pejabat yang ditunjuk dan sesuai tugas fungsinya untuk menerbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau STPD yang baru serta memberikan tanda/coretan silang pada lembar SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau STPD yang lama serta selanjutnya diberi catatan/keterangan "dibatalkan" serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 30

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
- a. perhitungan dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan;
 - b. hasil Keputusan diterimanya keberatan dan/atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, atau;
 - c. hasil putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 31

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala Dinas mengajukan Surat Permohonan Membayar kelebihan pembayaran pajak kepada PPKD yang dilengkapi dengan Keputusan hasil pemeriksaan.
- (6) Kepala PPKD menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

BAB XI

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI DAN KADALUARSA PENAGIHAN

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dikarenakan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pejabat sesuai kewenangannya dapat menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan tata cara dan ketentuan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, dan denda yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran SKPD, SKPDKB, SKPDKBTatau STPD;

- b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (4) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
- a. wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah jatuh tempo, kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - c. Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pejabat sesuai kewenangannya memerintahkan kepada Pejabat yang ditunjuk untuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - d. Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pejabat yang ditunjuk membuat laporan telaahan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dari wajib pajak untuk diterima/tidak diterima.
- (5) Dalam hal hasil penelitian dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terpenuhi, maka Pejabat sesuai kewenangannya segera menerbitkan 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 Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula.
- (6) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Surat Ketetapan Pajak atau STPD atau Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula.

Bagian Kedua Penghapusan Kadaluarsa Penagihan

Pasal 33

Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa :

- a. Kepala Dinas melakukan pemeriksaan daftar Wajib Pajak yang memiliki piutang.
- b. Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas membuat daftar Wajib Pajak yang dapat dihapuskan piutangnya.
- c. Kepala Dinas mengajukan daftar Wajib Pajak yang akan dihapuskan piutangnya kepada Walikota yang telah memenuhi kriteria kadaluwarsa.
- d. Atas usul Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c, apabila telah memenuhi ketentuan, maka Walikota menerbitkan Keputusan Penghapusan Pajak Daerah.

BAB XII PEMBUKUAN

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet kurang dari Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib membuat pencatatan.
- (2) Wajib Pajak Restoran yang melakukan usaha dengan omzet lebih dari Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) wajib membuat pembukuan.
- (3) Pembukuan paling sedikit membuat data dan informasi keuangan yang meliputi :
 - a. harta;
 - b. kewajiban;
 - c. modal;
 - d. penghasilan dan biaya dan;
 - e. harga.
- (4) Informasi keuangan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
- (5) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (4) disusun dengan menggunakan standar akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Pencatatan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenakan pajak yang bersifat final.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 18A Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak dan Retribusi Daerah, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan masih tetap berlaku.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 30 Nopember 2012

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 30 Nopember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR 46 SERI E

