



WALI KOTA BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 237 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa tata cara pemungutan Pajak Restoran telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 387 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1324 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 387 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran;
 - b. bahwa dengan telah terbitnya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung *jo.* Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1405 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung, telah terjadi perubahan Perangkat Daerah dalam pengelolaan Pajak Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka lebih mengoptimalkan serta untuk meningkatkan kemudahan pelayanan kepada Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban pembayaran Pajak Restoran, maka Peraturan Wali Kota dimaksud perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Bandung tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran;

Mengingat ...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat 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;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

9. Peraturan ...

9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1405 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPPD adalah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung.
5. Kepala BPPD adalah Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan mendapat penugasan dari Kepala BPPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Bendahara Penerima yang selanjutnya disingkat BP, adalah Bendahara Penerima yang berfungsi menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
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. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak, 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.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan 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.
11. 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.
12. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban-kewajiban pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
14. 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.
15. Nomor ...

15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban Daerah.
16. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada BPPD.
17. Surat Pengukuhan adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala BPPD sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
18. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
19. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
20. Nota Pesanan adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa pelayanan Restoran.
21. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
22. Bukti transaksi adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran kepada subjek pajak, dapat berupa bon penjualan atau *bill*, faktur atau *invoice*, dan sejenisnya.
23. 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.

24. Surat ...

24. 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 Wali Kota.
25. 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 yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
28. 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 setelah dilakukan pemeriksaan.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

30. Keputusan ...

30. Keputusan Pembetulan adalah Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.
31. Keputusan Keberatan adalah Keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
33. Masa Pajak adalah jangka waktu tertentu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
34. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun.
35. 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.
36. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.

37. Surat ...

37. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
38. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa dan/atau penyitaan.
39. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi, serta menemukan tersangkanya.
40. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melunasi utang pajak daerah dan biaya penagihan pajak daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
41. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.
43. 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.
44. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BPPD yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan.

45. Surat ...

45. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Wali Kota untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
46. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor BPPD.
47. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh BPPD.
48. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu Keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
49. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
50. Kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Pajak yang mengakibatkan Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan kewajiban membayar pajak sepenuhnya atau sebagian, atau tidak tepat waktu.
51. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah.

BAB II

TATA CARA PENDAFTARAN

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak baru, wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada BPPD dengan menggunakan formulir Pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disampaikan ke BPPD sebelum usahanya diselenggarakan.
- (3) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke BPPD; atau
 - b. mengakses dengan sistem daring pada situs BPPD.

(4) Formulir ...

- (4) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan disampaikan kepada BPPD, dengan melampirkan:
 - a. untuk Wajib Pajak perorangan melampirkan:
 1. fotokopi identitas diri (Kartu Tanda Penduduk atau Surat Izin Mengemudi atau Paspor); dan
 2. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau fotokopi perizinan kegiatan usaha dari Instansi berwenang.
 - b. untuk Wajib Pajak Badan melampirkan:
 1. fotokopi identitas diri (Kartu Tanda Penduduk atau Surat Izin Mengemudi atau Paspor) Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
 2. fotokopi Akte Pendirian; dan
 3. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau fotokopi perizinan kegiatan usaha dari Instansi berwenang.
- (5) Penandatanganan formulir pendaftaran dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya secara *online*/daring.
- (6) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala BPPD menerbitkan Surat Pengukuhan dan NPWPD.
- (7) Kepala BPPD menerbitkan Surat Pengukuhan dan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Pendaftaran objek pajak dapat dilakukan atas:
 - a. tindak lanjut hasil pendataan oleh BPPD; atau
 - b. inisiatif wajib pajak.

Pasal 3

- (1) Kepala BPPD membatalkan Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan membatalkan/menghapuskan NPWPD, dalam hal:
 - a. Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya mengajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan daerah;
 - c. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya; dan
 - d. hasil pemeriksaan lapangan yang tertuang dalam berita acara hasil pemeriksaan yang menyatakan Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan Subjek Pajak dan/atau Objek Pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD tidak dapat diterbitkan oleh Kepala BPPD sampai dengan utang pajak dinyatakan Nihil.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemungutan

Pasal 4

- (1) Pemungutan Pajak Restoran dilarang diborongkan.
- (2) Hasil pemungutan pajak merupakan penerimaan daerah dan disetor ke Kas Daerah.
- (3) Kegiatan penghitungan besarnya pajak terutang, pengawasan, penyetoran pajak, dan penagihan pajak dilarang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

(4) Dikecualikan ...

- (4) Dikecualikan dari larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kegiatan dalam rangka menunjang proses pemungutan pajak berupa penerapan teknologi informasi, pencetakan formulir perpajakan, pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek pajak.

Pasal 5

- (1) Jenis Pajak Restoran dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak Restoran memenuhi kewajiban membayar pajak dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN.
- (3) Wajib Pajak Restoran yang tidak memenuhi kewajiban membayar pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Perjanjian Angsuran, Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran, Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Wajib Pajak.
- (4) Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diterbitkan STPD, Keputusan Keberatan Pajak, Keputusan Penolakan Keberatan Pajak, Keputusan Pembatalan Pajak, Keputusan Penolakan Pembatalan Ketetapan Pajak, Keputusan Penghapusan Piutang Pajak, Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak, Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, Keputusan Penolakan Pengurangan Ketetapan Pajak, Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak, Keputusan Penolakan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak, Keputusan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (5) Wali Kota mendelegasikan wewenang penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, STPD, Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Perjanjian Angsuran, Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran, Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Wajib Pajak, Keputusan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak kepada Kepala BPPD.
- (6) Dalam ...

- (6) Dalam pelaksanaan pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala BPPD wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Masa Pajak

Pasal 6

Masa Pajak Restoran ditentukan lamanya 1 (satu) bulan kalender.

BAB IV

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD

Pasal 7

- (1) Dalam menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan pajak yang terutang, Wajib Pajak memenuhi kewajiban pajaknya dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Setiap Wajib Pajak harus 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 BPPD, atau mengakses secara *online* situs BPPD.
- (5) Penandatanganan SPTPD dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mengisi secara *online*/daring.

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak menyampaikan SPTPD kepada BPPD paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah berakhirnya Masa Pajak atau setelah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai lampiran dokumen berupa:
 - a. rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan; dan/atau
 - b. salinan elektronik bukti transaksi dan/atau nota pesanan, bon penjualan atau bill, faktur atau *invoice*.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam setiap bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Pajak harus mencantumkan tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen).
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari berikutnya.
- (5) Apabila SPTPD tidak disampaikan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD memberikan Surat Teguran.
- (6) Petugas BPPD melakukan penelitian terhadap setiap penerimaan dokumen SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Berdasarkan hasil penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka:
 - a. SPTPD dinyatakan lengkap dan benar dan SPTPD diterima kemudian kepada Wajib Pajak diberikan tanda terima SPTPD; atau
 - b. SPTPD tidak lengkap dan SPTPD dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai dengan lembar penelitian SPTPD.
- (8) Dalam hal terdapat indikasi ketidakwajaran terhadap penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPPD dapat melakukan penelitian lebih lanjut terhadap Wajib Pajak.
- (9) Indikasi ketidakwajaran dapat diperoleh dari:
 - a. keselarasan bukti transaksi dengan rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan; dan/atau
 - b. hasil monitoring transaksi berupa penempatan personil, peralatan manual dan/atau aplikasi online.
- (10) Berdasarkan hasil penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), adalah sebagai berikut:
 - a. apabila SPTPD dinyatakan lengkap, maka dilakukan perekaman/pencatatan dan kepada Wajib Pajak diberikan Nomor Bayar; dan
 - b. apabila SPTPD tidak lengkap, maka SPTPD dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai dengan lembar verifikasi/penelitian SPTPD.

(11) SPTPD ...

- (11) SPTPD dianggap tidak disampaikan, apabila:
- a. SPTPD tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau Kuasanya dan tidak sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
 - b. SPTPD dinyatakan tidak lengkap berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (10) huruf b;
 - c. Penandatanganan formulir pendaftaran dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya secara *online*/daring.

Pasal 9

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, Kepala BPPD dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD untuk paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah berakhirnya masa penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas kepada Kepala BPPD paling lambat sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dengan melampirkan pernyataan mengenai besarnya pajak terutang yang harus dibayar.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam.

(3) Pembayaran ...

- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dilakukan dengan 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 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Pajak terutang dalam SPTPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak berakhirnya masa pajak.
- (6) Pajak terutang dalam SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih dengan STPD.
- (7) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 11

- (1) Pajak yang terutang dapat dibayar melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (2) Pembayaran dengan Cek Bank/Giro Bilyet Bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring dan masuk ke Rekening Kas Daerah.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD/bukti lain yang sah sebagai bukti telah melunasi pembayaran pajak dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (4) Selain melalui kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), pembayaran pajak dapat dilakukan secara *online/daring*.

Bagian ...

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan

Pembayaran

Pasal 12

- (1) Dalam keadaan kahar Kepala BPPD atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak terutang.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peperangan;
 - b. kerusuhan;
 - c. revolusi;
 - d. bencana alam; dan
 - e. kebakaran.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, salinan SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - b. Permohonan harus sudah diterima Kepala BPPD paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui oleh Kepala BPPD, dituangkan dalam Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
 - d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan angsuran;
 - e. penundaan ...

- e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPKDB, SKPKBT dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPPD;
- 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. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
 - 6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi wajib dilunasi tiap bulan.
- g. 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 wajib dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

h. Wajib ...

- h. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB VI

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 13

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut:
 - a. Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kalender sejak saat jatuh tempo pembayaran;
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
 - c. Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - d. dalam hal jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran, Kepala BPPD menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak Surat Teguran;
 - e. setelah penerbitan Surat Teguran tahap kedua dapat disertai dengan penempelan stiker atau tulisan teguran pada Objek Pajak yang bersangkutan;
 - f. dalam Surat Teguran tahap kedua sebagaimana dimaksud pada huruf e dapat disertai peringatan bahwa Surat Teguran tahap ketiga akan disertai dengan publikasi di media massa;
 - g. penerbitan Surat Teguran tahap ketiga dapat disertai dengan penerbitan SKPDKB secara jabatan dan publikasi di media massa.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

(3) Pelaksanaan ...

- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak, serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 14

- (1) Kepala BPPD dapat menerbitkan SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf g sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB dalam hal kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, dihitung dari besaran pembayaran pajak tertinggi yang telah dibayarkan dalam jangka waktu:
- a. tahun berjalan; atau
 - b. 12 (dua belas) bulan sebelumnya.
- (3) Hasil pemeriksaan terhadap wajib pajak yang terindikasi menyampaikan SPTPD dan membayar pajak secara tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala BPPD dapat melakukan pemeriksaan.

Pasal 15

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) apabila:
- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Daerah 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 Daerah;
 - 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; dan
 - d. terjadi ...

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

BAB VII

TATA CARA PENYITAAAN DAN LELANG

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyitaan

Pasal 16

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sejak tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala BPPD 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 sekurang-kurangnya 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 ...

- (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 sekurang-kurangnya:
 - 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 17

- (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 dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi tertentu.

(3) Penyitaan ...

- (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 ditempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun ditempat lain.
- (4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 18

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

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

Pasal 19

- (1) Dalam hal utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka Kepala BPPD berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Lelang Negara.
- (2) Penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling kurang 14 (empat belas) hari kerja setelah penyitaan.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
Tata Cara Lelang
Pasal 20

- (1) Kepala BPPD mengajukan permohonan pelaksanaan lelang kepada Kantor Lelang Negara.
- (2) Tata cara lelang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu
Keberatan
Pasal 21

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota melalui Kepala BPPD atas suatu:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; dan
 - e. STPD.
- (2) Keberatan yang diajukan merupakan materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan hanya dapat diajukan terhadap 1 (satu) jenis pajak dan 1 (satu) tahun pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala BPPD untuk bahan pertimbangan Wali Kota.

Pasal 22

Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
- b. dalam ...

- b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, maka 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 1 (satu) surat ketetapan pajak dan untuk 1(satu) tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya;
- e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak daerah diterima oleh Wajib Pajak, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 23

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e, Kepala BPPD meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan pajak ditetapkan oleh Kepala BPPD.

Pasal 24

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

Pasal 25

Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

Pasal ...

Pasal 26

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Wali Kota harus memberikan Keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Keputusan keberatan atau Keputusan penolakan keberatan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala BPPD tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 27

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala BPPD menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam laporan pemeriksaan pajak daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala BPPD menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala BPPD menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk membuat telaahan pertimbangan keberatan pajak.

(2) Berdasarkan ...

- (2) Berdasarkan telaahan pertimbangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD melaporkan kepada Wali Kota paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (2), Wali Kota menerbitkan Keputusan menerima atau menolak keberatan.
- (4) Berdasarkan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPD menerbitkan petikan keputusan keberatan pajak.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan keberatan diterima dengan dilampirkan salinan dari Keputusan tersebut.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding, jangka waktu pelunasan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), atas jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Terhadap 1 (satu) Keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.

(3) Banding ...

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

Pasal 32

Jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan banding belum merupakan pajak yang terutang sampai dengan Putusan Banding diterbitkan.

BAB IX

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

Pasal 33

Wali Kota mendelegasikan pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada Kepala BPPD.

Pasal 34

- (1) Kepala BPPD melaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (2) Pelaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Kepala BPPD menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai bahan pertimbangan Kepala BPPD.

(4) Atas ...

- (4) Atas dasar hasil penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPD menerbitkan Keputusan menerima atau menolak.
- (5) Pelaksanaan penerbitan Keputusan menerima atau menolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib dilaporkan oleh Kepala BPPD kepada Wali Kota, 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan.

Bagian Kesatu

Pembetulan Ketetapan

Pasal 35

- (1) Kepala BPPD melaksanakan pembetulan terhadap 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.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala BPPD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah 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 SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, Kepala BPPD menunjuk pejabat yang ditunjuk untuk menerbitkan salinan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD;
 - c. terhadap Keputusan Pembetulan Ketetapan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b, diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuk;
 - d. Keputusan ...

- d. Keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterbitkan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD tersebut;
- e. besaran pajak sebagaimana tercantum dalam Keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak Keputusan tersebut diterbitkan;
- f. dengan diterbitkannya Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- g. Surat Ketetapan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata "Dibatalkan"; dan
- h. dalam hal permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak ditolak, maka Kepala BPPD segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan.

Bagian Kedua

Pembatalan Ketetapan

Pasal 36

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan pajak kepada Wali Kota melalui Kepala BPPD.
- (2) Pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD.

(3) Pembatalan ...

- (3) Pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Kepala BPPD tanpa berdasarkan permohonan dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (4) Pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya temuan baru.
- (5) Dalam hal diterbitkannya Keputusan Pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Pejabat yang ditunjuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pembatalan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang baru;
 - b. Pemberian tanda silang pada SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan “dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.
- (6) Atas diterbitkannya Surat Keputusan penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan Keputusan Penolakan pembatalan ketetapan.

Bagian Ketiga

Pengurangan Ketetapan Pajak

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan pajak kepada Kepala BPPD.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan 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:

a. fotocopy ...

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak atau Penanggung Pajak; dan
 - c. SSPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD.
- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan kahar sebesar 50 % (limapuluh persen).
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dari permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, Kepala BPPD menyampaikan Keputusan menolak atau menerima permohonan pengurangan ketetapan pajak kepada Wajib Pajak.

Bagian Keempat

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 38

- (1) Kepala BPPD atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) 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 SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:

a. Wajib ...

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPD 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. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala BPPD mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran Surat Setoran Pajak Daerah bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan pengurangan seperti dimaksud pada huruf c;
 - e. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BPPD menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk:
 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per-bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas; dan
 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib ...

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Kepala BPPD melalui Pejabat yang ditunjuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun Lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala BPPD melalui pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan.
- (7) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui, maka diberikan 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, serta ditandatangani oleh Kepala BPPD.
- (8) Dalam ...

- (8) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak disetujui, maka segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Kepala BPPD
- (9) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

BAB X

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala BPPD.
- (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;
 - b. Keputusan keberatan atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak harus dilampirkan dokumen:
 - a. Nama dan alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. Masa Pajak;
 - d. besarnya ...

- d. besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
 - e. alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung.
 - (6) Bukti penerimaan oleh Kepala BPPD merupakan bukti saat permohonan diterima.
 - (7) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD menunjuk pejabat yang ditunjuk untuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
 - (8) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), sebagai bahan pertimbangan Kepala BPPD untuk menerbitkan Keputusan menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1), untuk selanjutnya dilaporkan kepada Wali Kota.
 - (9) Kepala BPPD dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
 - (10) 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.
 - (11) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (12) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala BPPD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 40

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Pengembalian ...

- (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 39 ayat (10), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala BPPD 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

KADALUARSA DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu

Kadaluarsa

Pasal 41

- (1) Hak untuk penagihan pajak menjadi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terhutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindakan pidana dibidang perpajakan Daerah.
- (2) Kadaluarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau,
 - b. ada surat pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluarsa penagihan piutang dihitung sejak penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Pengakuan utang baik secara langsung atau tidak langsung oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(5) Pengakuan ...

- (5) Pengakuan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diketahui dari permohonan pengajuan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Bagian Kedua

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 42

- (1) Wali Kota dapat menerbitkan Keputusan Penghapusan Pajak Daerah atas usul Kepala BPPD.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dikarenakan hal-hal yaitu:
- a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - e. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Wajib Pajak Badan adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dikarenakan hal-hal yaitu:
- a. wajib pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan penanggung pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
 - c. dokumen ...

- c. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan; atau
- d. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 43

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), dan ayat (3), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Kepala BPPD, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan oleh Kepala BPPD.

Pasal 44

- (1) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Kepala BPPD menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wali Kota dengan menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah dilakukan penelitian kepada Wali Kota.
- (3) Daftar usul penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - c. alamat objek pajak;
 - d. jumlah piutang;
 - e. tahun pajak; dan
 - f. alasan penghapusan piutang.

Pasal 45 ...

Pasal 45

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Wali Kota menerbitkan keputusan mengenai penghapusan piutang pajak.
- (2) Berdasarkan Keputusan Wali Kota mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD melakukan:
 - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
 - b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

Pasal 46

Mekanisme penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sampai dengan Pasal 45 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN, DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan *omzet* paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per-tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan *omzet* kurang dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per-tahun wajib membuat pencatatan.
- (3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. Wajib Pajak perusahaan jasa;
 - b. Wajib Pajak perusahaan dagang; dan
 - c. Wajib Pajak perusahaan industri.

Pasal ...

Pasal 48

- (1) Pembukuan paling sedikit memuat data dan informasi keuangan yang meliputi:
 - a. harta;
 - b. kewajiban;
 - c. modal;
 - d. penghasilan dan biaya; dan
 - e. harga.
- (2) Informasi keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dengan menggunakan standar akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), 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 dikenai pajak yang bersifat final.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 50

Pengawasan administratif dilakukan terhadap:

- a. status penyelenggaraan usaha restoran;
- b. penetapan, pembayaran, dan penagihan Pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 51

- (1) Setiap petugas yang ditunjuk wajib melakukan pengawasan terhadap:
 - a. Pengoperasian usaha restoran;
 - b. Izin usaha restoran; dan
 - c. Pemungutan dan pembayaran pajak.

(2) Pengawasan ...

- (2) Pengawasan penyelenggaraan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai sebagai berikut:
 - a. pemilikan dan masa berlaku izin;
 - b. aspek operasional dari fasilitas restoran;
 - c. aspek pembukuan, bill, tanda masuk dan tarif restoran; dan
 - d. aspek kepatuhan pemungutan, pembayaran dan pelaporan pajak.
- (3) Apabila dalam pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditemukan pelanggaran, petugas wajib melakukan pengusutan atas pelanggaran tersebut.
- (4) Apabila dalam melakukan pengusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditemukan data baru (*novum*), maka data tersebut dipakai sebagai dasar untuk melakukan tagihan susulan.

Pasal 52

- (1) Kepala BPPD menetapkan dan menempatkan personil dan/atau peralatan manual maupun program aplikasi online pada obyek pajak restoran.
- (2) Penempatan personil dan/atau peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawasan dalam rangka penataan dan pendataan potensi Wajib Pajak secara nyata.
- (3) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam tenggang waktu yang cukup dan seluruh biaya yang ditimbulkan akibat ditempatkannya peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Daerah.
- (4) Penempatan peralatan berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi Wajib Pajak yang wajib dipergunakan oleh Wajib Pajak sebagaimana mestinya.
- (5) Dalam hal terjadi kerusakan dan/atau hilangnya peralatan menjadi tanggung jawab Wajib Pajak.

BAB ...

BAB XIII
BENTUK, JENIS DAN CARA PENGISIAN FORMULIR
PERPAJAKAN

Pasal 53

Bentuk, jenis dan formulir yang berkaitan dengan Pajak restoran tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

- (1) Pajak yang masih terutang sebelum ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, masih dapat ditagih dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutang.
- (2) Pada saat Peraturan Wali Kota ini ditetapkan, berkas yang sedang diproses, meliputi:
 - a. proses penyitaan;
 - b. proses pelelangan;
 - c. proses permohonan pembetulan dan pembatalan pajak;
 - d. proses permohonan pengurangan dan keringanan;
 - e. proses keberatan dan/atau banding; dan
 - f. proses permohonan penghapusan.

masih dapat dilanjutkan, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka:

1. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 387 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2012 Nomor 21);
2. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1324 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 387 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2014 Nomor 54).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 56

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 21 Februari 2017
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 21 Februari 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

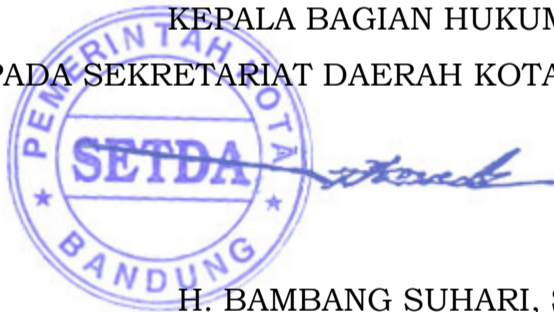
TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH

NIP. 19650715 198603 1 027