



WALIKOTA BUKITTINGGI PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI NOMOR 22 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran, diperlukan petunjuk pelaksanaan pajak restoran yang dipungut di Kota Bukittinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153);

5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2013 Nomor 10);
6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Bukittinggi dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Dinas/Instansi Terkait adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mengelola dan memungut Pajak Restoran.
5. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bukittinggi.
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
7. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
8. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terutang.
9. 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.
10. 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/catering.
11. Pengusaha adalah orang pribadi yang menyelenggarakan restoran untuk dan atau atas nama pihak lain yang menjadi tanggung jawabnya.

12. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran dan penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk Walikota.
14. Surat Keterangan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Keterangan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
15. 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 harus dibayar.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
17. Surat Ketetapan Pajak 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.
18. 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 yang tidak seharusnya terutang.
19. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
20. Pembukuan adalah proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau utang, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada setiap tahun pajak berakhir.
21. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II
**BENTUK, ISI, DAN TATA CARA PENGISIAN SURAT
PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH**

Pasal 2

- (1) Setiap wajib pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1), diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) SPTPD memuat laporan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada restoran atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
- (4) SPTPD yang disampaikan wajib melampirkan bill / nota penjualan sebagai bukti pembayaran yang di pungut oleh restoran dan rekapitulasi bulanan penerimaan restoran.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (7) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu 15 (belas belas) hari setelah masa pajak berakhir dan diberikan surat teguran secara tertulis dalam jangka waktu 7 hari kerja, apabila tidak menyampaikan SPTPD maka diterbitkan SKPDKB secara jabatan.
- (8) Bentuk format dan isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
**TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT
PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN
PEMBAYARAN PAJAK**

**Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran**

Pasal 3

- (1) Pajak Restoran merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (self assesment).
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas dengan menggunakan SPTPD.

**Bagian Kedua
Penyetoran**

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak menyetorkan pajak terutang paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.

- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

Bagian Ketiga
Tempat Pembayaran

Pasal 5

- (1) Pembayaran dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Apabila pembayaran oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dalam jangka waktu 1 x 24 jam Bendahara Penerima wajib menyetorkan ke kas daerah.

Bagian Keempat
Tata Cara Pembayaran Angsuran

Pasal 6

Tata cara pembayaran angsuran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDGBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Walikota paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDGBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. Permohonan pembayaran secara angsuran disetujui Walikota dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan.
- e. Pembayaran angsuran pajak dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen);
- f. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 1. Perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;

3. Pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 4. Bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 5. Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- g. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Kelima
Tata Cara Penundaan Pembayaran

Pasal 7

Tata cara penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. Permohonan untuk penundaan pembayaran pajak disetujui Walikota dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDGBT, atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Walikota;
- c. Pembayaran angsuran untuk penundaan pembayaran pajak dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen);
- d. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 1. Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah pajak terutang 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 bunga 2% (dua persen) per bulan; dan
 3. Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah dan tidak dapat diangsur.

BAB IV
TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN
DAN PEMBEBAAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemberian Keringanan

Pasal 8

- (1) Walikota dapat memberikan keringanan kepada wajib pajak berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (2) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk kepentingan daerah khususnya investasi dan promosi daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan dalam bentuk :
- Mencicil pajak terutang dalam kurun waktu tertentu; dan
 - Pengurangan membayar pajak terutang pajak maksimal 25%
- (4) Tata cara pemberian keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
- Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Walikota dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopy KTP dan fotokopy SKPDKB, SKPDGBT, dan STPD dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan.
 - Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 - Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Walikota menunjuk Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - Keputusan keringanan pajak ditetapkan oleh Walikota;
 - Paling lambat 6 (enam) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Walikota harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak;
 - Apabila lewat 6 (enam) bulan Walikota belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan;
 - Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota terhadap keputusan keringanan pajak.
- (5) Terhadap permohonan yang ditolak, Walikota memberitahukan kepada wajib pajak serta alasan penolakan.

**Bagian Kedua
Tata Cara Pembebasan Pajak
Pasal 9**

- (1) Walikota dapat memberikan pembebasan kepada wajib pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pembebasan pajak diberikan kepada wajib pajak dalam hal wajib pajak mengalami force major sehingga tidak dapat memenuhi kewajibannya membayar pajak.
- (3) Force major sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat berupa keadaan memaksa/musibah akibat :
- Adanya bencana alam dan/atau kebakaran;

- b. Adanya kerusuhan; dan
 - c. Adanya perbaikan/renovasi objek pajak.
- (4) Tata cara pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Walikota dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopy KTP dan fotokopy SKPDKB, SKPDGBT, dan STPD dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan.
 - b. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 - c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Walikota menunjuk Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - d. Keputusan pembebasan pajak ditetapkan oleh Walikota;
 - e. Paling lambat 6 (enam) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Walikota harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak;
 - f. Apabila lewat 6 (enam) bulan Walikota belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan;
 - g. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota terhadap keputusan pembebasan pajak.
- (5) Terhadap permohonan yang ditolak, Walikota memberitahukan kepada wajib pajak serta alasan penolakan.

BAB V
TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU
PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif
Pasal 10

- (1) Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Walikota dapat membetulkan SKPDKB, SKPDGBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, dan/atau kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Walikota dapat :
- a. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dalam hal sanksi tersebut dikenakan bukan karena kesalahannya;

- b. Mengurangkan atau membatalkan SKPDKB, SKPDGBT, SKPDN, STPD, atau SKPDLB yang tidak benar;
- c. Mengurangkan atau membatalkan STPD.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Walikota dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDGBT dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDGBT.
- b. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
- c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Walikota menunjuk Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
- d. Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Walikota;
- e. Paling lambat 6 (enam) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Walikota harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak;
- f. Apabila lewat 6 (enam) bulan Walikota belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
- g. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota terhadap keputusan pemberian pengurangan atau sanksi administratif.

(4) Terhadap permohonan yang ditolak, Walikota memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya.

(5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Walikota mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan pada saran hasil kajian dan penelitian.

(6) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1×24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak diterimanya persetujuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(7) Bentuk format Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 11

- (1) Walikota karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila :
 - a. Ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui.
 - b. Ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 12

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. Dalam surat permohonan wajib pajak harus melampirkan dokumen berupa fotokopi :
 1. SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. Berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Walikota atau atas usul Kepala Dinas berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 13

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 atau permintaan karena jabatan, Walikota meminta Kepala Dinas untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Dinas dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Walikota memberikan keputusan.
- (4) Kepala Dinas melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 14

- (1) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Dinas segera :
 - a. Melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. Memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuh paraf dan nama pejabat bersangkutan;
 - c. Memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD yang baru;
 - d. Menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkan keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan dimaksud.
- (3) Bentuk format Keputusan Pembentulan, Pembatalan, Pengurangan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 15

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Walikota.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. Dilakukan pembayaran Pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (3) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Walikota.

- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan :
- a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - b. Permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi indentitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - c. Permohonan dilampiri dengan photocopy SPTPD dan bukti pembayaran yang sah; dan
 - d. Surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermaterai cukup.
- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap sebagai bukan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran, Walikota harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Apabila wajib pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB.
- (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Walikota memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Restoran.

Pasal 16

- (1) Dalam hal wajib pajak tidak mempunyai utang wajib pajak, maka pengembalian Pajak Restoran dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran dibebankan pada akun pendapatan pajak yang bersangkutan.

- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Restoran tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada anggaran tak terduga.

BAB VII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
YANG SUDAH KADALUWARSA

Pasal 17

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) tertangguh apabila :
 - a. Diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; dan/atau
 - b. Ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung 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 utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Pasal 18

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Walikota menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa diatur sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota piutang pajak yang sudah kedaluwarsa;
 - b. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, walikota menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa; dan
 - c. Kepala dinas memberitahukan keputusan penghapusan piutang pajak yang kedaluwarsa kepada wajib pajak.

BAB VIII
KRITERIA WAJIB PAJAK DAN PENENTUAN BESARAN
OMZET SERTA TATA CARA PEMBUKUAN
DAN PENCATATAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 19

- (1) Setiap wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. Pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. Pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu
 - c. Apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. Pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
 - e. Neraca; dan
 - f. Laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara wajib pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. Rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. Apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. Rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Pasal 20

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terhutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan rekapitulasi serta hal lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

BAB IX TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 21

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak, Walikota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode perhitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Walikota berdasarkan permohonan Kepala Dinas dapat menunjuk Inspektorat Kota Bukittinggi untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan
pada tanggal

WALIKOTA BUKITTINGGI,

ttd,

ISMET AMZIS

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 7 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

ttd,

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2015 NOMOR 22