WALIKOTA PADANG

Jl. Prof. H. M. Yamin SH No. 70 Padang Sumbar Indonesia Telp. (0751) 31930 Fax (0751) 32386 KP 25111

PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 33 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PADANG NOMOR 3 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12, Pasal 14 ayat (2), Pasal 20 ayat (3), Pasal 21 ayat (7), Pasal 23 ayat (3), Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2957);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

11. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 1);

12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 16);

13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PADANG NOMOR 3 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK RESTORAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Padang.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPKA adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang.
5. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undagan yang berlaku.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluaan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.

8. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran.
9. 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.
10. 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.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepda wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan perturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
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 dari pada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
19. Petugas yang ditunjuk adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala DPKA melakukan pemungutan pajak/retribusi daerah.
20. Mobil Kas Keliling adalah kendaraan roda empat yang digunakan oleh petugas yang ditunjuk untuk memungut pajak langsung ke masyarakat.
21. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
22. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir ke kas daerah.

23. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau hutang, 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.
24. Norma Pembukuan adalah pedoman yang harus dilakukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim berlaku.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan professional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan /atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
26. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
27. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
28. Perporasi adalah alat yang digunakan untuk melegalisasi benda berharga yang dilaksanakan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Pajak Restoran.

(2) Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. tatacara penerbitan SPTPD, SKPDKB, dan SKPDKBT;
b. tatacara pengisian dan penyampaian SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT;
c. tatacara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran;
d. tatacara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
e. tatacara pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
f. tatacara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa;
g. kriteria dan penentuan besaran omset serta tatacara pembukuan atau pencatatan;
h. tatacara pemeriksaan pajak.

Bagian Kesatu

Tatacara Penerbitan SPTPD, SKPDKB, dan SKPDKBT

Pasal 3

Tatacara penerbitan SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a adalah prosedur yang dilakukan untuk menerbitkan Surat Pemberitahuan dan Surat Ketetapan Pajak Restoran yang akan disampaikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 4

(1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak dilakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak oleh petugas pajak.

(2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan pengisian formulir pendaftaran dan pendataan oleh Wajib Pajak.

(3) Formulir yang telah diisi dikembalikan Wajib Pajak kepada petugas yang ditunjuk dan dicatat dalam Buku Induk Wajib Pajak berdasarkan nomor urut.

(4) Berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), DPKA menerbitkan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan NPWPD.

(5) Apabila Wajib Pajak tidak mengembalikan/mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka DPKA akan mengukuhkan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan dan menerbitkan NPWPD.

(6) Wajib Pajak yang telah memiliki NPWPD setiap awal Tahun Pajak atau Masa Pajak wajib mengisi SPTPD.

(7) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan Wajib Pajak ke DPKA paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhir Masa Pajak.

(8) Untuk memberikan kemudahan pelayanan kepada Wajib Pajak, NPWPD harus dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan daerah.

(9) Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

(1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, Walikota dapat menerbitkan SKPDKB dalam hal terdapat pajak yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan:

a. hasil pemeriksaan terhadap:

1. surat pemberitahuan;
2. kewajiban perpajakan wajib pajak karena Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sesudah berakhir Masa Pajak;
3. apabila dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari setelah Masa Pajak dan Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD maka diberikan Surat Teguran Pertama, Kedua dan Ketiga dengan jangka waktu antara Surat teguran selama 7 (tujuh) hari;
4. apabila Surat teguran Ketiga tidak diindahkan oleh Wajib Pajak, maka Walikota menerbitkan SKPDKB.

b. hasil penelitian terhadap keterangan lain.

(2) Keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk:

a. putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap terhadap Wajib Pajak yang dipidana karena melakukan tindak pidana dibidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan daerah;

b. jika jangka waktu 5 (lima) tahun telah lewat Walikota tetap dapat menerbitkan SKPDKB berdasarkan hasil penelitian terhadap putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap terhadap Wajib Pajak yang dipidana karena melakukan tindak pidana dibidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan daerah.

Pasal 6

(1) Walikota dapat menerbitkan SKPDKBT berdasarkan:

a. hasil pemeriksaan atau pemeriksaan ulang terhadap data baru yang mengakibatkan penambahan jumlah pajak yang terutang termasuk data yang semula belum terungkap; atau

b. hasil penelitian atas putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap terhadap Wajib Pajak yang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindakan pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan daerah.

(2) SKPDKBT berdasarkan hasil pemeriksaan atau pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak atau Tahun Pajak.

(3) SKPDKBT berdasarkan hasil penelitian terhadap putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak atau Tahun Pajak.

(4) SKPDKBT berdasarkan hasil penelitian terhadap keputusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat juga diterbitkan setelah jangka waktu 5 (lima) tahun terlampaui sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak atau Tahun Pajak.

Bagian Kedua

Tatacara Pengisian dan Penyampaian SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 7

Tatacara pengisian dan penyampaian SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b adalah prosedur pengisian dan penyampaian Surat Pemberitahuan dan Surat Ketetapan Pajak oleh Wajib Pajak kepada Walikota.

Pasal 8

(1) Wajib Pajak yang telah memiliki NPWPD, setiap awal Masa Pajak wajib mengisi SPTPD.

(2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi secara jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Kepala DPKA paling lambat 15 (Lima belas) hari sesudah Masa Pajak.

(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak sendiri yang terutang.

Pasal 9

(1) Jumlah pembayaran pajak yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran.

(2) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bill, kuitansi atau faktur pembayaran.

(3) Untuk melegalisasi penggunaan bill, kuitansi atau faktur pembayaran, perlu dilakukan perporasi terhadap bill atau kuitansi atau faktur oleh DPKA.

(4) Bill atau faktur pembayaran sekurang-kurangnya harus memuat:
   a. nama dan alamat Wajib Pajak;
   b. nomor urut;
   c. tanggal;
   d. nama/jenis makanan yang dikonsumsi konsumen;
   e. jumlah pajak yang harus dipungut dari konsumen.

Pasal 10

Formulir SKPDKB dan SKPDKBT sekurang-kurangnya harus memuat:
a. nama dan alamat Wajib Pajak;
b. NPWPD
c. dasar penerbitan SKPDKB/SKPDKBT;
d. jumlah penjualan dan jumlah pajak yang dipungut;
e. jumlah pembayaran yang dilakukan;
f. jumlah pajak kurang bayar/kurang bayar tambahan.

Pasal 11

(1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diantar langsung ke DPKA, diberikan kepada petugas lapangan atau dikirim melalui pos.

(2) Penyampaian SPTPD oleh bendaharawan pengeluaran dilakukan untuk setiap Masa Pajak.

Pasal 12

Seluruh data perpajakan yang diperoleh dari daftar isian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dan Pasal 10 dihimpun dan dicatat dalam berkas, yang merupakan hasil akhir yang akan dijadikan sebagai dasar dalam perhitungan dan penetapan pajak terutang atau pajak kurang bayar atau pajak kurang bayar tambahan.

Bagian Ketiga

Tatacara Pembayaran, Penyetoran, Tempat Pembayaran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 13

Tatacara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c adalah prosedur yang harus dilakukan Wajib Pajak dalam melakukan pembayaran, penyetoran, penunjukan tempat pembayaran, pengajuan permintaan pengangsuran dan penundaan pembayaran pajak.

Pasal 14

(1) Pembayaran pajak dapat dilakukan melalui Kas Daerah, Mobil Kas Keliling, Bendahara Penerima atau langsung ke kas daerah atau tempat lain yang ditunjuk.

(2) Bendahara pengeluaran membantu memotong/memungut Pajak Restoran yang ada pada masing-masing dinas/instansi/lembaga atas makan minum kegiatan dan pengadaan catering.

(3) Hasil penerimaan dari pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disetor ke kas daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam.

(4) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan dengan menggunakan STS.

Bagian Keempat

Tatacara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 15

Tatacara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d adalah prosedur yang harus dilakukan Wajib Pajak apabila akan mengajukan pengurangan, atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 16

(1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan Pajak Restoran kepada Walikota melalui Kepala DPKA.

(2) Permohonan pengurangan Pajak Restoran diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas yang dihitung dari pembayaran Pajak Restoran terutang sebelum pengurangan pajak.

(3) Permohonan pengurangan Pajak Restoran diajukan dengan melampirkan syarat–syarat sebagai berikut:
   a. surat kuasa dalam hal dikuasakan pada pihak lain;
   b. alasan pengurangan pajak restoran;
   c. SPTPD Bulan yang bersangkutan;
   d. fotocopi KTP/kartu identitas lainnya dari Wajib Pajak.

Pasal 17

(1) Walikota dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak Restoran yang diajukan Wajib Pajak.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa mengabulkan sebagian, mengabulkan seluruhnya, atau menolak.

(3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan Pajak Restoran yang diajukan dianggap dikabulkan dengan mengacu kepada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

Pasal 18

(1) Walikota melalui Kepala DPKA dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

(2) Angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan secara teratur dan berturut–turut dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

(3) Walikota melalui kepala DPKA dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai dengan 12 (dua belas) bulan, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

(4) Persyaratan untuk dapat mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) adalah sebagai berikut:

a. Objek pajak masih dalam masa promosi dan dalam masa itu Wajib Pajak tidak memungut pajak dari konsumen;

b. Objek Pajak terkena bencana alam seperti : kebakaran, gempa bumi, banjir, tanah longsor;

c. Wajib Pajak berada dalam krisis keuangan ;

d. Wajib Pajak berada dalam kondisi pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan.

Pasal 19

(1) Walikota karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat;

a. membatalkan atau mengurangkan ketetapan pajak yang tidak benar;

b. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.

(2) Permohonan pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Walikota atau pejabat selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPDKB, SKPDKBT atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.

(3) Walikota atau pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.

(4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Walikota atau Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.

Bagian Kelima

Tatacara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 20

Tatacara pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e adalah prosedur pengajuan kelebihan pembayaran Pajak Restoran yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 21

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Restoran kepada Walikota melalui Kepala DPKA.

(2) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Restoran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak yang Kedaluwarsa

Pasal 22

Tata Cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f adalah tatacara untuk menghapuskan piutang yang sudah melebihi 5 (Lima) tahun.

Pasal 23

(1) DPKA menginventarisir daftar piutang pajak yang sudah berusia di atas 5 (Lima) tahun.
(2) Daftar piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada inspektorat untuk dapat dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku.
(3) Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketujuh

Kriteria Wajib Pajak dan Penentuan Besaran Omset Serta Tatacara Pembukuan atau Pencatatan

Pasal 24

Kriteria dan penentuan besaran omset serta tatacara pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g adalah kriteria pengusaha restoran yang dapat dijadikan Wajib Pajak dan besaran omset penjualan yang dapat dikenai pajak.

Pasal 25

(1) Objek yang dapat dikenai Pajak Restoran dilihat dari nilai penjualannya.
(2) Nilai penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah nilai penjualan Wajib Pajak dengan jumlah Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah) ke atas per bulan atau minimal Rp. 167.000 per hari.

Pasal 26

(1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan onset paling sedikit Rp. 300.000.000,- (Tiga ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan Pembukuan.
(2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang dan harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
(3) Apabila Wajib Pajak tidak dapat menunjukkan pembukuan pada saat pemeriksaan, maka jumlah pajak terutang akan ditetapkan secara jabatan.
(4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedelapan

Tatacara Pemeriksaan

Pasal 27

Tatacara pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf h adalah tatacara yang harus dilakukan petugas yang ditunjuk dalam memeriksa pembukuan Wajib Pajak.

(2). Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan kantor wajib berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

a. menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Walikota atau pejabat untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke kantor dalam rangka pemeriksaan;
b. menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
c. membuat laporan pemeriksaan;
d. memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan;
e. mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari wajib pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
f. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

(3) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan Lapangan dan Kantor dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 32

(1) Wajib Pajak pada saat diperiksa wajib berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

a. memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun dikantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
b. menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
c. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
d. memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
e. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
f. memberikan keterangan yang diperlukan;
g. meminta kepada pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD;
h. menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
i. memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

Pasal 33

(1) Wajib Pajak pada saat diperiksa wajib berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

a. memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun dikantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
b. menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
c. menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
d. memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;

e. memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
f. memberikan keterangan yang diperlukan.

(2) Wajib Pajak pada saat diperiksa berhak:
a. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
c. meminta kepada pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD.

Pasal 34

Pedoman pemeriksaan dan tata cara pemeriksaan terdapat dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 19 Desember 2011

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 19 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

EMZALMI

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2011 NOMOR 33

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PADANG
NOMOR 3 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK RESTORAN

a. UMUM

Undang–Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi memberikan kesempatan kepada daerah untuk dapat meningkatkan penerimaan daerah dengan menambah jenis dan objek pajak. Untuk Pajak Restoran, ditambahkan objek pajak catering ke daerah membuka peluang bagi daerah untuk dapat lebih memaksimal penerimaan daerah.

Untuk menindaklanjuti Undang–Undang No. 28 Tahun 2009, Pemerintah Kota Padang tellah menetapkan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2011, yang perlu ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota sebagai pedoman pelaksanaannya.

Dengan pedoman ini, diharapkan pelaksanaan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran dapat berjalan dengan baik sesuai dengan aturan yang ada.

b. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas
Pasal 2
Cukup jelas
Pasal 3
Cukup jelas
Pasal 4
Cukup jelas
Pasal 5
Cukup jelas
Pasal 6
Cukup jelas
Pasal 7
Cukup jelas
Pasal 8
Ayat (1)
Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) mencerminkan jumlah pajak yang dibayarkan konsumen.

Contoh perhitungan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah:

Perhitungan pajak berdasarkan jumlah pembayaran:

• N a s i	Rp. xxx
• Goreng Ayam	Rp. xxx
• Rendang	Rp. xxx
• Sayur	Rp. xxx
• Kerupuk	Rp. xxx
• Buah	Rp. xxx

Jumlah	Rp. 500.000

Pajak 10% Rp. 50.000
Jumlah yang harus dibayar **Rp. 550.000**
Terbilang (Lima Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

Perhitungan pajak berdasarkan harga jual termasuk pajak:
Jumlah Pembayaran Rp. 550.000
Pajak yang harus disetor : 10/110 x Rp. 550.000 = Rp. 50.000

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan benar yaitu benar dalam perhitungan, termasuk benar dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dalam penulisan dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Yang dimaksud dengan lengkap yaitu memuat semua unsur–unsur yang berkaitan dengan objek pajak dan unsur–unsur lain yang harus dilaporkan dalam SPT.

Yang dimaksud dengan jelas yaitu melaporkan asal usul atau sumber dari objek pajak dari unsur – unsur lain yang harus dilaporkan dalam SPT.

Ayat (3)

Dalam hal SPTPD harus ditandatangani oleh pengurus, yang termasuk dalam pengurus adalah orang yang nyata–nyata mempunyai wewenang ikut menentukan kebijaksanaan dan atau mengambil keputusan dalam menjalankan badan usaha.

Pasal 9
Cukup jelas
Pasal 10
Cukup jelas
Pasal 11
Cukup jelas
Pasal 12
Cukup jelas
Pasal 13
Cukup jelas
Pasal 14
Cukup jelas
Pasal 15
Cukup jelas
Pasal 16
Cukup jelas
Pasal 17
Cukup jelas
Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 33 TAHUN 2011
TANGGAL 19 DESEMBER 2011

TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Proses pendaftaran Wajib Pajak ini merupakan proses yang dilakukan Wajib Pajak dalam pengenaan pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak. Wajib Pajak menghitung, membayar, melaporkan sendiri pajaknya dengan menggunakan SPTPD ke kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang. Melalui formulir SPTPD yang diisi oleh Wajib Pajak, Walikota akan menerbitkan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagai dasar piutang pajak yang harus dibayar oleh Wajib Pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

   Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset menyediakan blanko formulir SPTPD dan dokumen lainnya.

2. Langkah 2

   Wajib Pajak mendaftar dengan mengambil formulir SPTPD di kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset atau tempat yang telah ditentukan. Pada saat pengambilan Wajib Pajak menandatangani tanda terima formulir yang terdiri dari 2 (dua) lembar. Lembar pertama diberikan kepada Wajib Pajak untuk disimpan dan lembar kedua disimpan sebagai arsip pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset.

3. Langkah 3

   Wajib Pajak mengisi dan mengembalikan formulir SPTPD kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset atau pada tempat yang telah ditentukan. Wajib Pajak menandatangani tanda terima pengembalian formulir SPTPD yang terdiri dari 2 (dua) lembar. Lembar pertama diberikan kepada Wajib Pajak dan lembar kedua disimpan dalam arsip Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset.

4. Langkah 4

   Formulir yang dikembalikan Wajib Pajak dicatat oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset ke dalam Buku Induk Wajib Pajak dengan memberikan nomor urut.

5. Langkah 5

   Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset akan meneliti kebenaran data Wajib Pajak dan akan merevisi data tersebut jika terjadi kekeliruan atau kesalahan. Jika SPTPD sudah diisi dengan benar, DPKA akan menerbitkan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan NPWPD.

6. Langkah 6

   Berdasarkan SKPD, DPKA menerbitkan SSPD yang digunakan Wajib Pajak untuk penyetoran pajak ke Kas Daerah

7. Langkah 7

   Lampiran SSPD dikembalikan Wajib Pajak kepada DPKA sebagai bukti lunas pembayaran.

Form 2 : Blanko NPWPD`

Pemerintah Kota Padang
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
Jl. M. Yamin, SH No. 70 Telp. 32374
P A D A N G

FORMULIR : ISIAN WAJIB PAJAK

Nama / Merk Usaha : .....
Alamat :
Jalan : .....
Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Telepon : .....
Kode Pos : .....
Nama Pengusaha : .....
Alamat : .....
Jalan : .....
Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Telepon : .....
Kode Pos : .....
Jenis Usaha : .....
Kategori : .....
Jumlah Karyawan : .....
Ukuran Tempat Usaha : .....
Surat Izin yang dimiliki : .....
Nomor : .....
Tanggal : .....
N P W P D : .....
Omset/Bulan : .....

Padang, 20.....

Diperiksa Oleh:
Kasi Pendataan dan Penetapan

.....

Pengusaha
Nama : .....
Tanda Tangan: .....

Petugas,
Nama : .....
Tanda Tangan : .....

Diketahui Oleh:
KEPALA BIDANG .....

.....

Form 2 : Blanko NPWPD`

PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

NPWPD :

N A M A :

JENIS USAHA :

ALAMAT :

TERDAFTAR :

PERHATIAN

Kartu ini harap disimpan, apabila hilang segera melapor ke DPKA Kota Padang.

NPWPD agar dicantumkan dalam dokumen perpajakan daerah.

Apabila pindah, supaya melapor ke DPKA Kota Padang.

Pengisian NPWPD : terdiri dari 12 angka X.XXX.XXX.XX.XXX

X = Jenis pajak
XXX . XXX = Nomor urut
XX = Kecamatan
XXX = Kelurahan

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 33 TAHUN 2011
TANGGAL 19 DESEMBER 2011

TATACARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK RESTORAN

A. GAMBARAN UMUM

Tatacara pengembalian kelebihan pembayaran pajak restoran merupakan prosedur yang dilakukan oleh Wajib Pajak untuk memperoleh pengembalian kembali terhadap kelebihan pembayaran pajak terutang sebagaimana yang telah diterbitkan dalam Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Setoran Pajak kepada Walikota.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

   Wajib Pajak mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Walikota untuk mengembalikan kelebihan pajak yang dibayar.

2. Langkah 2

   Walikota melalui Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset meneliti surat permohonan Wajib Pajak tersebut untuk dilakukan verifikasi terhadap data dan piutang Wajib Pajak.

3. Langkah 3

   Bila permohonan Wajib Pajak benar, Walikota menerbitkan SKPDLB sebagai dasar untuk membayar kelebihan pembayaran yang diberikan oleh Wajib Pajak.

4. Langkah 4

   Paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB, Walikota membayar kepada Wajib Pajak

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 33 TAHUN 2011
TANGGAL 19 DESEMBER 2011

TATACARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Tatacara Penghapusan Piutang Pajak adalah proses yang dilakukan dalam penghapusan piutang pajak dari Wajib Pajak. Penghapusan piutang pajak ini ditetapkan melalui Keputusan Walikota untuk piutang pajak yang lebih dari 5 (lima) tahun.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

   Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset mengajukan daftar piutang pajak yang telah melebihi 5 (lima) tahun kepada Inspektorat untuk dihapuskan.

2. Langkah 2

   Inspektorat akan meneliti daftar piutang pajak Wajib Pajak. Bila piutang pajak tersebut sudah memenuhi syarat untuk dihapus, Inspektorat akan melaporkan kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset bahwa penghapusan piutang pajak memenuhi syarat untuk dihapus.

3. Langkah 3

   Berdasarkan laporan dari Inspektorat, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset mengusulkan kepada Walikota untuk diterbitkan Surat Penghapusan Piutang Pajak.

4. Langkah 4

   Surat Penghapusan Piutang Pajak tersebut disampaikan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset kepada Wajib Pajak.

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 33 TAHUN 2011
TANGGAL 19 DESEMBER 2011

TATACARA PEMERIKSAAN

A. GAMBARAN UMUM

Tatacara Pemeriksaan yang harus dilakukan petugas yang ditunjuk dalam memeriksa pembukuan Wajib Pajak dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

   DPKA menyampaikan Pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang dilakukan oleh tim Pemeriksaan Pajak.

2. Langkah 2

   Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksan sesuai dengan waktu yang ditentukan dan didukumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan.

3. Langkah 3

   Menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak .

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR