



BUPATI PASURUAN

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 21 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2011 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 233, maka dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 11 maka perlu diatur sistem Pemungutan Pajak Restoran sebagai pedoman pelaksanaan;
 - b. bahwa guna kelancaran kegiatan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu mengatur Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007;
 4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) Juncto Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000;
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Nomor 4189);
 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4966);
12. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh wajib Pajak (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5179);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;

23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.35-622 Tahun 2010 tentang Pemberhentian Sementara Bupati Pasuruan Provinsi Jawa Timur;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
27. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 55 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPKD, adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasuruan.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah Kepala DPKD.
7. Kepala Bidang Pendapatan adalah Kepala Bidang Pendapatan pada DPKD.
8. 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.
9. 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.
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. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
13. 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.
14. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
15. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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 Kepala Daerah.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
23. 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.
24. 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.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat 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, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat 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.
28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
30. 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.
31. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II OBJEK DAN SUBYEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan usaha Restoran di Wilayah Kabupaten Pasuruan diwajibkan membayar Pajak Restoran.
- (2) Pajak Restoran sebagaimana dimaksud ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari pembayaran.

Pasal 3

- (1) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
- (2) Pelayanan yang disediakan Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (3) Termasuk dalam objek pajak restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Restoran adalah salah satu jenis usaha di bidang jasa pangan yang bertempat di sebagian atau seluruh bangunan yang permanen, dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, penyajian dan penjualan makanan dan minuman untuk umum;
 - b. Rumah makan adalah setiap tempat usaha komersial yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan hidangan dan minuman untuk umum;
 - c. Cafeteria atau suatu restoran kecil yang mengutamakan penjualan cake (kue-kue), minuman ringan yang tidak beralkohol;

- d. Kantin adalah restoran yang berhubungan dengan kantor, pabrik, atau sekolah, tempat dimana para pekerja dan para pelajar biasa mendapatkan makan siang;
 - e. Waning adalah tempat menjual makanan, minuman, kelontong, kedai dan sebagainya;
 - f. Depot adalah rumah kecil tempat berjualan;
 - g. Bar adalah semacam restoran cukupan yang sifatnya tidak resmi dengan pelayanan cepat, dimana para tamu mengumpulkan makanan dan minuman ditaruh diatas baki dan kemudian dibawa ke meja makan;
 - h. Pujasera/ food court adalah tempat niaga yang menyediakan berbagai macam kue/ jajanan konsumsi masyarakat umum;
 - i. Toko Roti/ Bakery adalah tempat usaha yang menyediakan berbagai macam roti untuk konsumsi masyarakat umum;
 - j. Jasa Boga/Katering adalah penyediaan makanan dan atau minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya, untuk keperluan tertentu berdasarkan kontrak atau perjanjian tertulis atau tidak tertulis.
- (4) Tidak termasuk objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang nilai penjualannya tidak melebihi Rp. 1.650.000,00 (satu juta enam ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan.

BAB III MASA PAJAK, SAAT PAJAK TERUTANG

Pasal 4

Masa Pajak merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.

Pasal 5

Pajak Restoran terutang terjadi sejak pelayanan Restoran diberikan atau sejak disampaikan SPTPD.

BAB IV PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

Pasal 6

- (1) Setiap Wajib Pajak Wajib mendaftarkan diri dengan menggunakan Formulir Pendaftaran.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan :
 - a. Fotocopy identitas diri/ penanggungjawab/ penerima (KTP, SIM, paspor);
 - b. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi badan usaha;
 - c. Surat keterangan domisili tempat usaha;
 - d. Surat izin usaha dari instansi yang berwenang;
 - e. Surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/ penanggungjawab berhalangan dengan disertai foto copy KTP, SIM, paspor dari pemberi kuasa.

- (4) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima.
- (5) Wajib Pajak yang telah mendaftar, dikukuhkan sebagai wajib pajak dan diberikan NPWPD.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan NPWPD secara jabatan.

BAB V PEMAKAIAN BON PENJUALAN (BILL)

Pasal 7

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran dalam mencatat transaksi/ penerimaan pembayaran atas pelayanan hotel, wajib menggunakan bon penjualan atau bill yang telah diperporasi oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, kecuali ada izin persetujuan dari Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Bon penjualan atau bill sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak atau disediakan Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Bon penjualan atau bill yang pengadaannya dibuat/ dicetak sendiri oleh Wajib Pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu diperporasi oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang menggunakan bon penjualan atau bill yang tidak diperporasi oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 2 % (dua persen) dari pokok pajak terutang.

Pasal 8

Tata cara penggunaan bon penjualan atau bill diatur sebagai berikut :

- a. Bon penjualan atau bill dibuat sekurang-kurangnya rangkap 2 (dua) dengan memuat :
 - 1) catatan tentang pemakaian fasilitas penunjang dan/atau;
 - 2) penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 - 3) nomor urut dan sen;
 - 4) nama dan alamat usaha;
 - 5) macam, jenis, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 - 6) jumlah pajak hotel yang harus dipungut.
- b. Bon penjualan atau bill harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alphabet;
- c. Bon penjualan atau bill harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen;
- d. Bon penjualan atau bill yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan :
 - 1) lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau konsumen;
 - 2) lembar kedua, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin cash register dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan atau bill.

- (2) Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya, dan kapasitas serta kemampuan teknis peralatan komputer atau mesin cash register.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Wajib Pajak wajib :
 - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin cash register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin cashregister digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah secara online.

Pasal 10

- (1) Bon penjualan atau bill, baik yang tertulis atau dicetak menggunakan komputer maupun mesin cash register sebagai bukti transaksi/penerimaan pembayaran harus mencantumkan tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Apabila dalam bon penjualan atau bill yang dibuat/dicetak oleh Wajib Pajak tidak mencantumkan tarif pajak 10% (sepuluh persen) maka harga sudah termasuk pajak yang terutang.

BAB VI

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

Pasal 11

- (1) Setiap Wajib Pajak Restoran, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan disampaikan ke Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penjualan yang disediakan restoran, rumah makan, kaferia, kantin, warung, bar, coffe shop, pujasera, pusat jajanan (food court) dan sejenisnya, termasuk pelayanan (delivery oerder) tidak dimakan ditempat (take away), dan jasa boga/katering dengan pembayaran.
- (4) Format SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (3) terdapat pada Lampiran I dalam peraturan Bupati ini.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai lampiran dokumen berupa :
 - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. penggunaan bon penjualan (bill) atau struk cash register.
- (8) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen pada ayat (7).

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan wajib pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (5).

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

BAB VII TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 14

- (1) Pajak Restoran dipungut dengan *System Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 15

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal :
 - 1) jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - 2) jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 - 3) jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.

- c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1) dan angka 2) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau teriambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau teriambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

Pasal 16

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana di maksud dalam Pasal 15 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomorurut dan/atau;
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
 - c. berdasarkan data pembanding.
- (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.

- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan (pengedokan) sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan perorang/pengunjung dengan Daftar yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 17

- (1) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus lunas.
- (2) Pembayaran Pajak Restoran dilakukan di Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk atau di Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu yang telah ditetapkan oleh Bupati, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.
- (5) Hasil penerimaan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

Pasal 18

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen).

Pasal 19

- (1) Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk dan/atau penundaan mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (3) Penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.

Pasal 20

- (1) Tata cara pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran atas ketetapan pajak dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Wajib pajak mengajukan Surat Permohonan Angsuran dan atau penundaan pembayaran secara tertulis kepada Bupati;
 - b. Mengisi surat perjanjian angsuran dan atau penundaan pembayaran yang telah disediakan oleh DPKD dan ditandatangani oleh wajib pajak sendiri yang berkepentingan dan diketahui/ disahkan oleh DPKD;
 - c. Apabila wajib pajak yang bersangkutan tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan apa yang ditentukan dalam Surat Perjanjian Angsuran dan atau Penundaan, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (2) Syarat-syarat pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali dalam keadaan memaksa dengan diajukan setelah jatuh tempo;
 - b. Menyatakan alasan-alasan pembayaran angsuran dan/atau penundaan;
 - c. Menyatakan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk diangsur dan/atau ditunda pembayarannya.

BAB IX

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN PENETAPAN DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 21

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak dapat :
 - a. membetulkan SKPD atau SKPKDB atau SKPKDBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/ atau keheliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - b. membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar;
 - c. mengurangi 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 pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) telah dilampirkan, Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, dianggap dikabulkan.
- (5) Kewenangan Pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi untuk ketetapan dibawah Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dapat dilakukan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati secara tertulis dengan mencantumkan sekurang-kurangnya :
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. masa pajak;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
 - d. alasan yang jelas.
- (2) Bupati jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilampaui, Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD).
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 23

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti- pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XI
TATA CARA KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati, atas suatu :
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDLB;
 - e. SKPDN.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus disampaikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut penghitungan wajib pajak; dan
 - c. menyatakan alasan-alasan yang jelas.
- (4) Bupati, dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) diterima, sudah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan keberatan dianggap dikabulkan.
- (6) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) Kewajiban membayar pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (6), paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang.
- (8) Keputusan Bupati atas permohonan keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah keputusan keberatan diterima.
- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tidak menunda kewajiban membayar pajak paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang pada saat pengajuan banding dilakukan.

Pasal 26

Apabila Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam P3S3I 24 atau Permohonan Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal pembayaran yang menyebabkan kelebihan pembayaran pajak sampai dengan diterbitkannya Keputusan Keberatan atau Keputusan Banding.

BAB XII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG KEDALUWARSA

Pasal 27

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak dinyatakan kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Objek Pajak yang kedaluwarsa penagihan pajaknya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tertanggung apabila :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 28

- (1) Piutang pajak yang sudah kedaluwarsa dapat dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan oleh Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak.
- (3) Permohonan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bupati dapat menetapkan penghapusan piutang pajak sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), sedangkan untuk penghapusan piutang pajak diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 29

- (1) Terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa, dimasukkan ke dalam daftar piutang pajak yang akan dihapuskan.
- (2) Piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah :
 - a. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta kekayaan/ warisan yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian dan laporan hasil pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi, yang dibuktikan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan yang menyatakan bahwa wajib oajak memang benar-benar tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak yang dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan hartanya tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajaknya; atau
 - d. Wajib Pajak yang tidak ditemukan karena pindah dan tidak jelas data alamatnya, berdasarkan laporan hasil pemeriksaan dengan diketahui oleh Kepala Desa/ Lurah setempat.

BAB XIII
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK RESTORAN

Pasal 30

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.
- (2) Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Ketentuan Teknis Pelaksanaan pemeriksaan Pajak Restoran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Nomor 7 Tahun 2002 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2002 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB XV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 5 Mei 2011

WAKIL BUPATI PASURUAN,

ttd,

EDDY PARIPURNA

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 5 Mei 2011

SEKRETARIS DAERAH,

ttd,

AGUS SUTIADJI

Pembina Utama Madya

NIP. 19600413 198103 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2011 NOMOR 21

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR : 21 TAHUN 2011
 TANGGAL : 5 MEI 2011

**FORMULIR
 SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)**

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jl. Hayam Wuruk 14 – Pasuruan Telp. (0343) 422974 Fax. (0343) 410188	NOMOR SPTPD : MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :
---	--

**Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)
 PAJAK RESTORAN**

Kepada
 Yth. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah
 Kabupaten Pasuruan
 di **PASURUAN**

N.P.W.P.D

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

- 1. Data Obyek** :
- a. Nama WP / Obyek Pajak :
- b. Alamat & Nomor Telepon :

No	Tarip Menu	Rata-rata pengunjung / hari
1.	Rp.	
2.	Rp.	
4.	Rp.	
5.	Rp.	
6.	dst.....	

- 2. Masa Pajak Berlaku Mulai** :
- 3. Dasar Pengenaan (10 % dari Pembayaran)** : Rp.....

Pasuruan, 20.....

Wajib Pajak

.....