

PETUNJUK DAN TATA CARA PELAKSANAAN PAJAK RESTORAN



**SYAFRIDA HANI, SE., MSi.
MAYASARI, SE., MSi., AK.**



I. Nama, Objek Dan Subjek Pajak Restoran

Menurut Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 5 tahun 2011 Bab. II pasal 2 dan 3 menjelaskan nama, objek dan subjek pajak restoran adalah Sebagai Berikut :

- 1 Pajak Restoran adalah setiap pelayanan yang disediakan di restoran yang meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi ditempat pelayanan maupun di tempat lain
- 2 Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan di restoran. Tidak termasuk objek pajak restoran adalah pelayanan yang disediakan di restoran yang nilai omzet penjualannya tidak melebihi Rp 9.000.000 (sembilan juta rupiah) setiap bulan.
- 3 Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran.

II. NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)

2.1 Pengertian NPWPD

Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak (WP) Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

2.2 Tempat Pendaftaran

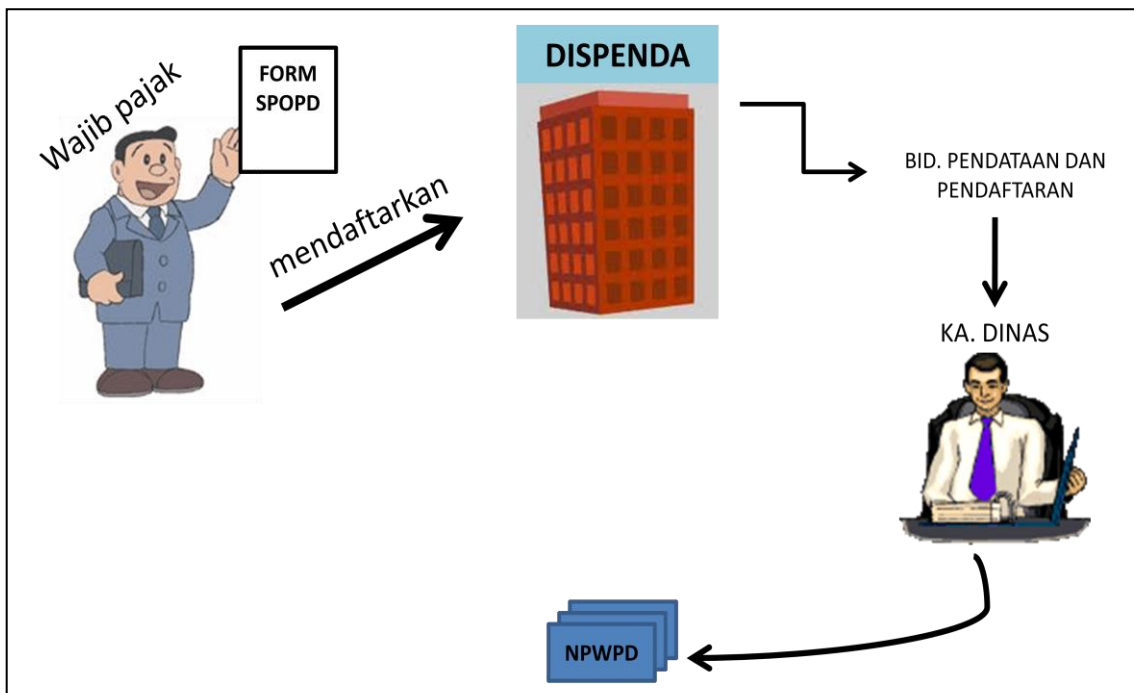
Bagi Wajib Pajak Restoran kota Medan dapat mendaftarkan diri ke Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) Kota Medan

Alamat : Jalan Jenderal Abdul Haris Nasution No. 32 Medan

Telp. 4517556

2.3 Tata Cara Pendaftaran dan Syarat Yang harus dipenuhi

Tata cara pendaftaran NPWPD sesuai peraturan Walikota Medan Nomor 11 tahun 2011 tentang petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Daerah kota Medan Nomor 5 Tahun 2011 tentang pajak restoran pasal 2 dan pasal 3 dalam melakukan pendaftaran wajib pajak Daerah harus mengikuti alur pendaftaran seperti pada gambar berikut:



Gambar. I.1 Alur Pendaftaran NPWPD

Penjelasan :

- 1) Wajib pajak restoran, wajib mendaftarkan usahanya atau objek pajak restoran dengan menggunakan surat pendaftaran objek pajak daerah (SPOPD) kepada dinas pendapatan daerah melalui bidang pendataan dan pendaftaran.
- 2) SPOPD diambil sendiri oleh wajib pajak restoran ke Dinas pendapatan Daerah (DISPENDA) dan wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani dengan melampirkan :
 - a) Foto copy identitas diri (KTP. SIM atau Paspor)

- b) Foto copy akte pendirian untuk badan Usaha
 - c) Foto copy surat keterangan domisili usaha
 - d) Surat Izin usaha restoran dari instansi yang berwenang
 - e) Surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai foto copy identitas diri (KTP, SIM, Paspor) dari pemberi kuasa
 - f) Setiap fotocopy yang merupakan persyaratan pendaftaran usaha atau objek pajak restoran harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan / atau menunjukkan aslinya kepada petugas
- 3) SPOPD yang telah diisi dengan benar, jelas lengkap dan ditanda tangani beserta lampirannya diserahkan ke DISPENDA melalui bidang pendataan dan pendaftaran, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usaha restoran beroperasi.
- 4) Bagi wajib pajak restoran yang telah mendaftarkan usahanya ke DISPENDA melalui bidang pendataan dan pendaftaran, kepala dinas menerbitkan
- a) Surat pengukuhan sebagai wajib pungut
 - b) Kartu NPWPD
 - c) Pemberitahuan pemungutan pajak
- 5) Bagi wajib pajak yang tidak mendaftarkan usahanya melalui SPOPD maka kepala dinas dapat menerbitkan NPWPD dengan berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki dinas pendapatan daerah yang bukan berdasarkan data dari wajib pajak restoran.
- 6) Bagi wajib pajak yang dengan sengaja tidak mendaftarkan usahanya kepada DISPENDA maka dapat dikenakan sanksi sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2.4 Contoh dan Cara Mengisi Form Pendaftaran (SPOPD)

PEMERINTAH KOTA MEDAN DINAS PENDAPATAN Jl. Jend. Besar H. Abdul Haris NST. No. 32 Medan Tel.7851694, 785169		Nomor Formulir <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK /RETRIBUSI PRIBADI *)										
Kepada Yth. Kepala Dinas Pendapatan kota Medan Di M e d a n										
PERHATIAN :										
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf Cetak										
2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia pada jawaban yang diberikan										
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan Kembali kepada Dinas Pendapatan Kota Medan Langsung atau dikirim Melalui Pos paling lambat tanggal										
DIISI OLEH WAJIB PAJAK/ RETRIBUSI PRIBADI										
1. Nama Lengkap :										
2. Kewarganegaraan : <input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNA										
3. Alamat tempat Tinggal										
- Jalan / No :										
- RT/RW/RK :										
- Kelurahan :										
- Kecamatan :										
- Kabupaten/ Kotamadya :										
- Nomor telepon :										
- Kode pos : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>										
-										
4. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PASPOR										
5. No. dan Tgl Tanda Bukti diri (Photo Copy Dilampirkan) :										
6. No. dan Tgl Kartu Keluarga (Photo Copy Dilampirkan) :										
7. Pekerjaan / Usaha <input type="checkbox"/> Pegawai Negeri <input type="checkbox"/> Pegawai Swasta <input type="checkbox"/> ABRI <input type="checkbox"/> Pemilik Usaha <input type="checkbox"/>										
8. Nama Instansi tempat Bekerja : Atau Usaha										

*coret yang tidak perlu

dilanjutkan pada halaman 2

Tata Cara Pengisian :

A. UMUM

1. Formulir DPD-01A digunakan sebagai sarana atau media Pendaftaran Wajib Pajak Daerah untuk mendaftarkan usaha dan atau diri pribadi untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
2. Formulir dicetak rangkap 2 (dua)
 - Lembar ke-1 : Untuk Wajib Pajak yang bersangkutan
 - Lembar ke-2 : Untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
3. Ukuran Kertas : dicetak (print-out) dalam kertas ukuran folio 8,5” x 13”

B. PENGISIAN IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Lengkap : Diisi Oleh Nama Wajib Pajak
2. Kewarganegaraan : Diisi Dengan Memberi tanda V pada kotak Pilihan.
3. Alamat tempat Tinggal : Diisi sesuai Alamat tempat tinggal Wajib Pajak
4. Tanda Bukti Diri : Diisi dengan memberikan tanda V pada kotak pilihan
5. No. Dan tgl tanda bukti : Diisi sesuai Nomor identitas yang digunakan.
6. No. Dan tgl kartu keluarga : Diisi sesuai Nomor kartu keluarga yang digunakan.
7. Pekerjaan : Diisi dengan memberikan tanda V pada kotak pilihan
8. Nama Instansi Tempat bekerja: Diisi nama Instansi tempat Wajib pajak bekerja.
9. Alamat (dari No. 8) : Diisi alamat instansi tempat bekerja

C. PENUTUP

1. Nama Jelas : Diisi nama Jelas Wajib Pajak
2. Tanda tangan : Diisi Tanda tangan Wajib Pajak.
3. Lain-lain : Diisi oleh pihak Dipenda

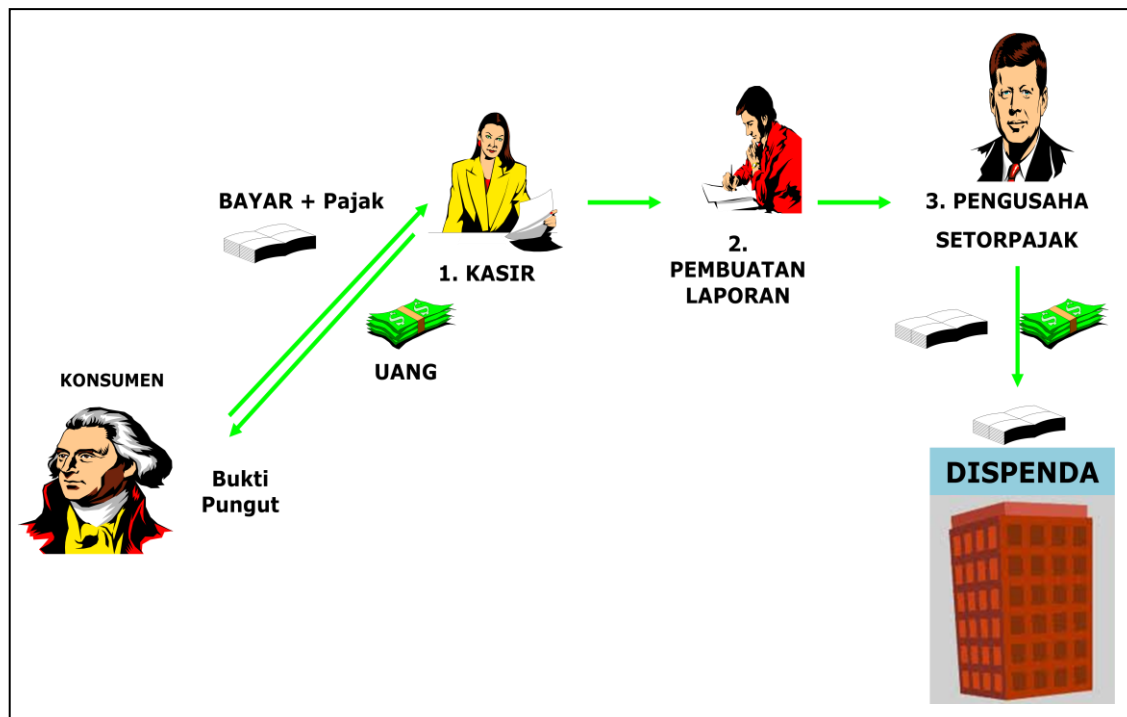
III. TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK RESTORAN.

3.1 Tata Cara Pemungutan

Pajak Restoran dipungut dengan Sistem *Self Assesment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak Restoran untuk menghitung, memperhitungkan, menetapkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas Pendapatan Daerah (Peraturan Walikota Medan No. 11 tahun 2011 pasal 7 ayat 1).

Menurut Peraturan Walikota No. 5 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran : Pajak restoran yang disebut pajak adalah pungutan Daerah atas pelayanan restoran. Restoran atau rumah makan adalah Tempat menyantap makanan dan atau minuman yang disediakan dengan dipungut bayaran, tidak termasuk usaha jasa boga atau catering dengan tarif pajak restoran yang ditetapkan sebesar **10% (sepuluh persen)**. Artinya setiap pelanggan yang makan di restoran tersebut dikenakan tarif 10% dari total bon penjualan atau bill pelanggan.

Untuk lebih jelasnya mengenai pemungutan pajak restoran dapat diilustrasikan melalui skema sebagai berikut :



Gambar 3.1 Alur pemungutan Pajak Restoran

Penjelasan :

- 1) Kasir restoran memungut pajak restoran dari konsumen sebesar 10% dari total bill makanan/minuman yang dibeli kemudian kasir memberikan bukti pemungutan (Bill/Bon) kepada konsumen.
- 2) Pengusaha pajak melalui petugas pembuat laporan menghitung total pajak yang dipungut selama sebulan dari konsumen kemudian pengusaha menyetor dan melaporkan besaran pajak yang dipungut ke kantor dinas pendapatan daerah.

3.2 Tata Cara Penyetoran

Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di kas daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD Apabila :

- a. Batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- b. Pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo maka pembayaran 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.

3.3 Tata Cara Pelaporan pajak Restoran

Wajib pajak yang telah memiliki NPWPD setiap akhir masa pajak Wajib pajak harus memenuhi kewajiban pembayaran pajak dengan cara wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD yang telah isi dengan jelas, lengkap dan benar serta di tandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya ke **Dinas Pendapatan Daerah Kota Medan**.

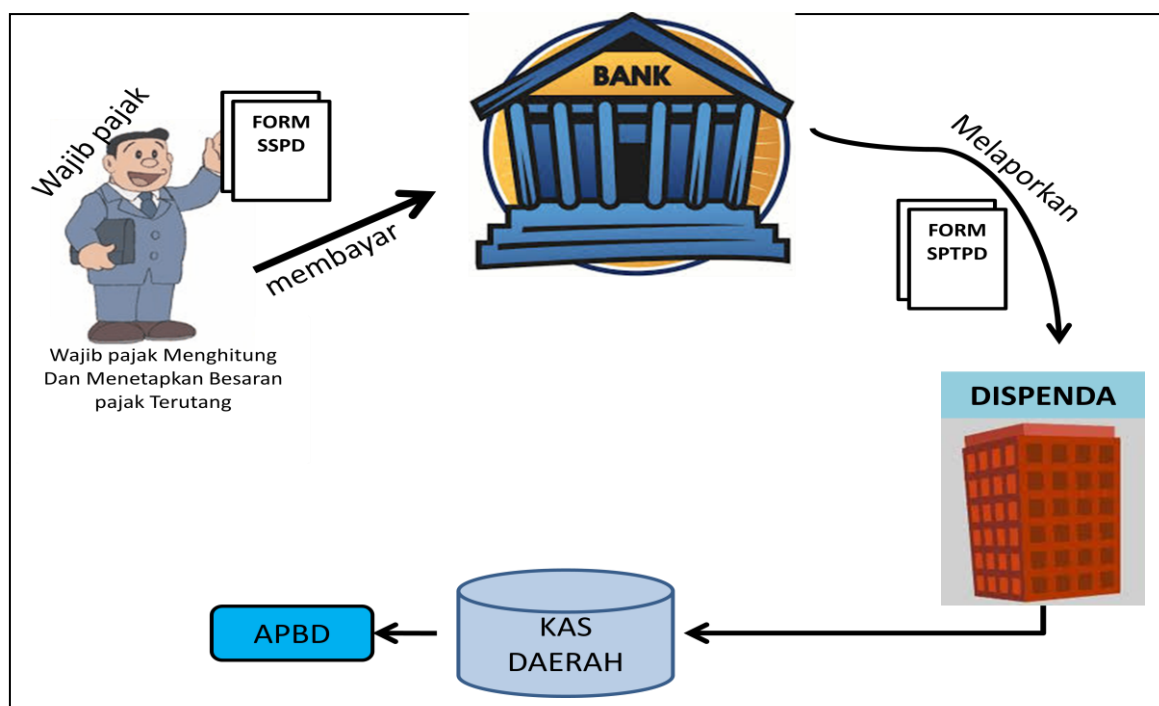
Berdasarkan Perwal Medan no. 11 tahun 2011 pasal 4 ayat 3 dalam hal Penyampaian SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak Restoran atau kuasanya dan/atau tidak melampirkan keterangan atau dokumen lain, berupa:

- a) Rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan.

- b) Rekapitulasi penggunaan bon penjualan atau bill berikut tindasan atau struk pembayaran (bagi Usaha Restoran yang menggunakan bill atau struk pembayaran).
- c) Bukti setoran pajak yang telah dilakukan.

Bagi Wajib Pajak Restoran yang mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD, dapat diberikan perpanjangan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja oleh Kepala Dinas atau pejabat yang diunjuk.Permohonan.

Wajib Pajak Restoran dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan. Apa bila Dalam hal Wajib Pajak Restoran membetulkan sendiri SPTPD 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. Alur pembayaran pajak yang dapat digambarkan melalui alur sebagai berikut :



Gambar 3.2 Alur Penyetoran dan Pelaporan Pajak Daerah

Penjelasan ;

- 1) Wajib Pajak berdasarkan prinsip *Self Assesment* menghitung dan menetapkan besaran pajak kemudian menyetorkan melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Form SSPD.
- 2) SPTPD yang berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak Restoran atas pelayanan yang disediakan di restoran disampaikan ke kantor Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) disampaikan paling lama 15 (lima belas hari) setelah berakhirnya masa pajak. Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya. (Peraturan Walikota Medan nomor 11 tahun 2011 pasal 4 ayat 1 & 2).

3.4 Contoh dan Cara Pengisian Form SSPD



**PEMERINTAH KOTA MEDAN
DINAS PENDAPATAN**

Jl. Jend. Besar H. Abdul Haris Nasution No. 32 Medan
Tel. 061-7851694, 061-7851695

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
(S S P D)**

NO. :

Nama :
Alamat :
NPWPD :

Jenis Pajak :
Menyetorkan Berdasarkan :No. Urut :
Masa Pajak :

Ruang Untuk Teraan Kas Register	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran	Medan,
	Tanggal :	Penyetor,
	Tanda Tangan :	
	Nama Terang :	

TERIMA KASIH
Dengan Membayar Pajak Daerah
Anda Ikut Mensukseskan Pembangunan Daerah

**MOTO KOTA MEDAN
BEKERJA SAMA DAN SAMA-SAMA BEKERJA
UNTUK KEMAJUAN DAN KEMAKMURAN MEDAN METROPOLITAN**

A. UMUM

1. Formulir DPD-12 (SSPD) digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh wajib pajak atas pungutan pajak Daerah yang dikenakan.
2. Formulir SSPD dicetak rangkap 5 :
 - Lembar 1 : Untuk wajib pajak
 - Lembar 2 : Untuk KPPN
 - Lembar 3 : Untuk dilaporkan oleh wajib pajak ke kantor
: Dinas Pendapatan Daerah
 - Lembar 4 : Untuk bank persepsi
 - Lembar 5 : Untuk pihak lain

B. Petunjuk pengisian

1. Nama : Diisi nama wajib pajak
2. Alamat : Diisi alamat wajib pajak
3. NPWPD : Diisi nomor pokok wajib pajak Daerah
4. Jenis pajak : Diisi
5. Menyetorkan berdasarkan : Diisi
6. No. Urut : Diisi
7. Masa Pajak : Diisi masa pajak
8. Ruangan untuk kas register : Diisi tempat No. Register bank persepsi
9. Tanggal : Diisi tanggal pembayaran pajak oleh petugas
10. Tanda tangan : Diisi tanda tangan petugas penerima pembayaran
11. Nama terang : Diisi nama petugas penerima pembayaran
12. Medan : Diisi tanggal pembayaran
13. Penyetor : Diisi nama dan tanda tangan penyetor.

3.5 Contoh dan Cara Pengisian Form SPTPD

<p align="center">PEMERINTAH KOTA MEDAN DINAS PENDAPATAN Jl. Jend. Besar H. Abdul Haris Nst. No. 32 Medan Telp. 7851694 – 7851695</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :												
<p>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK RESTORAN (GOLONGAN 4)</p>													
<p>N.P.W.P.D</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> </tr> </table>													Kepada Yth : Kepala Dinas Pendapatan Kota Medan Di- <p align="center"><u>M E D A N</u></p>
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap diisi dalam rangkap tiga (3) ditulis dengan huruf CETAK / Diketik. 2. Beri nomor pada kotak tersedia untuk jawaban yang telah diberikan. 3. Setelah diisi dan ditanda tangani harap diserahkan kembali pada Dipenda Kota Medan Paling Lambat Tanggal 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan Secara jabatan Untuk WP berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarka self Assesment. 													
<p>A. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN DAN SEJENISNYA</p>													
a. NAMA WAJIB USAHA : b. MEREK USAHA : c. JENIS USAHA : d. ALAMAT USAHA : e. NAMA PENGUSAHA/PENANGGUNG JAWAB : f. ALAMAT PENGUSAHA/ PENANGGUNG JAWAB : NOMOR TELEPON :													
<p align="center">B. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN R. MAKAN, WARUNG DAN SEJENISNYA</p>													
1. Restoran <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 30%;">Meja yang tersedia</th> <th style="width: 25%;">Jumlah kursi</th> <th style="width: 40%;">Jlh. Pengunjung rata-rata per hari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No.	Meja yang tersedia	Jumlah kursi	Jlh. Pengunjung rata-rata per hari								
No.	Meja yang tersedia	Jumlah kursi	Jlh. Pengunjung rata-rata per hari										
2. Menggunakan kas register <input type="checkbox"/> 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak													
3. Mengadakan pembukuan / pencatatan <input type="checkbox"/> 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak													
<p>C. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN R. MAKAN, WARUNG DAN SEJENISNYA (SELF ASSESMENT)</p>													
1. Jumlah Pembayaran dan pajak terhutang Masa Pajak Sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam Tahun Pajak tertentu) <table style="width: 100%; border: none; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%;">a. Masa Pajak</td> <td style="width: 50%;">: Tgl. s/d Tgl.</td> </tr> <tr> <td>b. Dasar Pengenaan (jumlah Pembayaran yang diterima)</td> <td>: Rp.</td> </tr> <tr> <td>c. Tarif Pajak (sesuai Perda)</td> <td>: %</td> </tr> <tr> <td>d. Pajak Terutang (b x c)</td> <td>: Rp.</td> </tr> </table>		a. Masa Pajak	: Tgl. s/d Tgl.	b. Dasar Pengenaan (jumlah Pembayaran yang diterima)	: Rp.	c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	: %	d. Pajak Terutang (b x c)	: Rp.				
a. Masa Pajak	: Tgl. s/d Tgl.												
b. Dasar Pengenaan (jumlah Pembayaran yang diterima)	: Rp.												
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	: %												
d. Pajak Terutang (b x c)	: Rp.												

2. Jumlah Pembayaran Dan Pajak Terhitung Untuk Masa Pajak sekarang (lampiran fotocopy)	
a. Masa Pajak	: Tgl. s/d Tgl.
b. Dasar Pengenaan (jumlah Pembayaran yang diterima)	: Rp.
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	: %
d. Pajak Terutang (b x c)	: Rp.
D. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN, R MAKAN, WARUNG DAN SEJENISNYA (OFFICIAL ASSESMENT)	
a. Masa Pajak	: Tgl. s/d Tgl.
b. Dasar Pengenaan (jumlah Pembayaran yang diterima)	: Rp.
Catatan :	
.....	
E. PERNYATAAN	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar lengkap dan jelas.	
..... Tahun	
Wajib Pajak	
Nama Jelas	
F. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DIPENDA	
Tata cara perhitungan dan penerimaan yang dikehendaki	
<input type="checkbox"/>	1. Official assesment (dihitung dan ditetapkan oleh pejabat Dipenda)
<input type="checkbox"/>	2. Self assesment (dihitung dan ditetapkan pajak Sendii)
Diterima Tanggal	:
Nama Jelas	:
NIP.	:
(.....)	

Model DPD-02-A

----- *Gunting Disini* -----

No. SPTPD :	
TANDA TERIMA	
Nama	:
Alamat	:
..... Tahun	
Yang Menerima	
(.....)	

Tata Cara Pengisian :

A. UMUM

1. Formulir DPD-02-A digunakan sebagai sarana atau media penyampai Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Restoran Kota Medan Dari Wajib Pajak kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melakukan Pemungutan Pajak Daerah.
2. Formulir dicetak rangkap 2 (dua)
 - Lembar ke-1 : Untuk Wajib Pajak yang bersangkutan
 - Lembar ke-2 : Untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
3. Ukuran Kertas : dicetak (print-out) dalam kertas ukuran folio 8,5” x 13”

B. PETUNJUK PENGISIAN

1. Pengisian Judul

- No. SPTPD : Diisi sesuai No. SPTPD yang diterima Oleh Wajib Pajak
- Masa Pajak : Diisi Bulan Masa pajak yang dilaporkan
- Tahun Pajak : Diisi Tahun Masa pajak Yang Dilaporkan.
- NPWPD : Diisi Nomor Pokok Wajib Daerah Wajib Pajak yang bersangkutan.

2. Pengisian Identitas Wajib Pajak (A)

- Nama Wajib Pajak : Diisi Sesuai Nama Wajib Pajak/ Pemilik Restoran yang bersangkutan.
- Merek Usaha : Diisi Nama Restoran/Rumah Makan/ cafe/warung dan sejenisnya.
- Jenis Usaha : Diisi Jenis Usaha Berdasarkan Dokumen Perizinan.
- Alamat Usaha : Diisi Alamat Restoran
- Nama Pengusaha/ Penanggung Jawab : Diisi Nama Pemilik/ Pengelolah Restoran Atau penanggung Jawab Restoran Yang bersangkutan.
- Alamat Pengusaha/ Penanggung Jawab : Diisi alamat Nama Pemilik/ Pengelolah Restoran Atau penanggung Jawab Restoran Yang bersangkutan
- Nomor Telepon : Diisi Telepon Restoran Atau Handphone Penanggung Jawab restoran.

3. Pengisian Data Pengunjung, Metode Pembukuan (B)

- Restoran dan data pengunjung : - Kolom 1 Diisi Nomor urut
 - Kolom 2 Diisi Jumlah Meja
 - Kolom 3 Diisi Jumlah Kursi
 - Kolom 4 Diisi Jumlah Pengunjung Rata-rata Perhari.
- Menggunakan Kas Register : Diisi Dengan Silang “Ya Atau Tidak”
- Mengadakan Pembukuan/pencatatan : Diisi Dengan Silang “Ya Atau Tidak”

4. Pengisian Omzet dan Pajak Terutang

- Masa Pajak : Diisi tanggal awal dan Akhir Masa Pajak
- Dasar Pengenaan : Diisi Omzet penjualan Bulan Ini.
- Tarif Pajak : Diisi dengan persentase tarif pajak Restoran sesuai Perda.
- Pajak Terhutang : Diisi dengan Dasar pengenaan (omzet) dikali
: Tarif pajak.

5. Pengisian Pernyataan

- Pada titik-titik di kolom pernyataan diisi dengan tempat/kota, tanggal dan bulan serta Tahun.
- Nama Jelas Wajib Pajak Diisi dengan Nama Pemilik/ Pengelolah atau Penanggung Jawab Restoran.

6. Tanda terima Diisi oleh Pihak Dipenda.

IV. Penetapan, Pembayaran, Angsuran Dan Penundaan Pajak.

4.1 Tata cara penetapan dan pembayaran Pajak.

Menurut Perwal Medan No. 11 tahun 2011 pasal 8 ayat 1 dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak Restoran, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:

- a. SKPDKB dalam hal:
 - apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang

- tidak atau kurang dibayar;
 - Apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 - Kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
- c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

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

Terhadap Usaha Restoran yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang, atau oleh satu orang atau beberapa Badan, maka masing-masing anggota atau pengurus Badan dianggap sebagai Wajib Pajak Restoran dan bertanggung jawab renteng atas kewajiban pembayaran pajak. Pemilik/pengelola tempat usaha yang di dalamnya terdapat Restoran bertanggung jawab terhadap pembayaran Pajak Restoran terutang atas Usaha Restoran yang berada di tempat usaha tersebut, kecuali ditentukan lain.

Pembayaran Pajak Restoran dapat dilakukan Wajib Pajak Restoran dalam bentuk cek, dan sejenisnya, surat pernyataan utang atau kompensasi dari kewajiban perpajakan Daerah sebelumnya. Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak Restoran dipengaruhi oleh hubungan istimewa maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajar pada saat itu. Harga pasar yang wajar adalah harga pasar yang berlaku juga untuk Subjek Pajak atau pengunjung lainnya pada saat itu di restoran yang bersangkutan.

4.2 Pembayaran Angsuran Dan Penundaan Pembayaran

Atas permohonan Wajib Pajak Restoran setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, Kepala Dinas dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan.

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak Restoran yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan foto copy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pendapatan Daerah paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan.
- c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan.
- d. Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan dan Pelayanan Keberatan.
- e. Persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian
- f. Pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak Restoran yang dapat diterima.
- g. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak Restoran untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan.
- h. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak Restoran yang dapat diterima.

- i. Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- j. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - Perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran.
 - Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran.
 - Pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran.
 - Bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen)
 - Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen)
- k. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- l. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut
 - Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda.
 - Besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan.
 - Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- m. Bagi Wajib Pajak Restoran yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

V. PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

5.1 Pembukuan

Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada periode Tahun Pajak tersebut.

Wajib Pajak Restoran dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum. Namun apa bila Wajib Pajak Restoran dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak. Tata cara pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran bagi wajib pajak yang dibebaskan kewajiban pembukuan adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak Restoran menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar.
- b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu.
- c. Apabila Wajib Pajak Restoran memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah.
- d. Pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan atau bill atau dokumen lainnya.

Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak Restoran harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

5.2 Pemeriksaan

Pemeriksaan, adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan Daerah.

Dalam rangka pemeriksaan Pajak Restoran, Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran dengan terlebih dahulu mengirimkan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak Restoran.

Untuk keperluan pemeriksaan, petugas yang diunjuk oleh Kepala Dinas harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak Restoran yang diperiksa.

Wajib Pajak Restoran yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas:

- 1) Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasar pembukuan yang berhubungan dengan pajak terutang.
- 2) Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.
- 3) Memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kasopname), stock bon penjualan atau bill maupun mesin cash register yang ada pada penyelenggara.
- 4) Memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.

Jika Wajib Pajak Restoran yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban untuk membantu petugas yang menyebabkan petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun pajak terakhir dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar dan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud dapat diusulkan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas untuk ditetapkan secara jabatan.

Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Dinas dengan persetujuan Kepala Daerah dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan Untuk kepentingan pengamanan petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, Dinas Pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan

yang diminta, Wajib Pajak Restoran terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

VI. SANKSI-SANKSI PAJAK RESTORAN.

Pada hakikatnya, pengenaan sanksi perpajakan diberlakukan untuk menciptakan kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. Itulah sebabnya, penting bagi Wajib pajak memahami sanksi-sanksi perpajakan sehingga mengetahui konsekuensi hukum dari apa yang dilakukan ataupun tidak dilakukan. Untuk dapat memberikan gambaran mengenai hal-hal apa saja yang perlu dihindari agar tidak dikenai sanksi perpajakan, di bawah ini akan diuraikan tentang jenis-jenis sanksi perpajakan dan perihal pengenaannya :

6.1 Sanksi Administrasi yang terdiri dari :

1. Sanksi Adrnistrasi Berupa Denda

Sanksi denda adalah jenis sanksi yang paling banyak ditemukan dalam UU perpajakan. Terkait bentuk pengenaan denda, dan besarnya denda adalah sebagai berikut :

- a. Terhadap Wajib Pajak Restoran yang wajib menggunakan bon penjualan atau bill, tetapi tidak menggunakan bon penjualan atau bill dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari dasar pengenaan pajak.
- b. Bagi Wajib Pajak Restoran yang wajib melegalisasi bon penjualan atau bill tetapi menggunakan bon penjualan atau bill yang tidak dilegalisasi dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

2. Sanksi Aministrasi Berupa Bunga

Sanksi administrasi berupa bunga dikenakan atas pelanggaran yang menyebabkan utang pajak menjadi lebih besar. Jumlah bunga sebesar 2% dihitung

berdasarkan persentase tertentu dari suatu jumlah, mulai dari saat bunga itu menjadi hak/kewajiban sampai dengan saat diterima dibayarkan.

3. Sanksi Administrasi Berupa Kenaikan

Sanksi kenaikan adalah sanksi yang dikenakan karena Wajib Pajak tidak memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam menghitung jumlah pajak terutang. Untuk lebih jelasnya, hal-hal yang dapat menyebabkan sanksi berupa kenaikan dan besarnya kenaikan adalah sebagai berikut :

- a. Sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- b. Sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak dalam SKPDKBT.

6.2 Sanksi Pidana

Hukum pidana diterapkan karena adanya tindak pelanggaran dan tindak kejahatan. Sehubungan dengan itu, di bidang perpajakan, tindak pelanggaran disebut dengan kealpaan, yaitu tidak sengaja, lalai, tidak hati-hati, atau kurang mengindahkan kewajiban pajak sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara. Sedangkan tindak kejahatan adalah tindakan dengan sengaja tidak mengindahkan kewajiban pajak sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara.

**Berdasarkan Pada Peraturan Walikota Medan
No.11 Tahun 2011 tentang petunjuk teknis
pelaksanaan Peraturan Daerah kota Medan No.
5 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran**

Syafrida Hani, SE., MSi.
Syafridahani92@yahoo.com

Mayasari, SE., MSi., AK.
maya.sari1977@gmail.com