BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Landasan Teori

3.1.1 Pajak Daerah

Menurut Marihot Pahala Siahaan (2009:9) :

"Pajak Daerah adalah iuran Wajib Pajak yang dilakukan oleh Orang Pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah".

Menurut Mardiasmo (2011:13) :

"Pajak Daerah dibagi menjadi 2 yaitu Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten, Pajak Provinsi terdiri dari Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok, sedangkan Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari : Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Walet, Pajak Bumi dan Bangunan".

Berdasarkan definisi di atas yang telah dikemukan oleh beberapa ahli, maka dapat dapat disimpulkan bahwa Pajak Daerah merupakan iuran Wajib Pajak yang dilakukan oleh Orang Pribadi atau badan tanpa imbalan yang seimbang dapat dipaksakan dan Pajak Daerah dibagi menajdi 2 yaitu Pajak provinsi dan Pajak Kabupaten.

3.1.2 Dasar hukum Pajak Daerah

Dasar hukum Pajak Daerah adalah sebagai berikut :

1. Pasal 23 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 Tentang Pajak Daerah

3.1.3 Jenis Pajak Daerah

Pajak daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi daerah terdiri dari :

1. Jenis Pajak provinsi terdiri atas:
   a. Pajak Kendaraan Bermotor;
   b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
   c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
   d. Pajak Air Permukaan; dan
   e. Pajak Rokok
2. Jenis Pajak Kabupaten/Kota terdiri atas:
   a. Pajak Hotel;
   b. Pajak Restoran;
   c. Pajak Hiburan;
   d. Pajak Reklame;
   e. Pajak Penerangan Jalan;
   f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;\

g. Pajak Parkir;
h. Pajak Air Tanah;
i. Pajak Sarang Burung Walet;
j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

3.1.4 Tarif Pajak Daerah

Tarif jenis pajak sebagaimana diatas ditetapkan paling tinggi sebesar :

a. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan diatas Air sebesar 5%
b. Bea Balik Nama Bermotor dan Kendaraan diatas Air sebesar 5%
c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor sebesar 5%
d. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan air dibawah tanah dan air Permukaan sebesar 10% dan 20%
e. Pajak Hotel sebesar 10%
f. Pajak Restoran sebesar 10%
g. Pajak Hiburan sebesar 35%
h. Pajak Reklame sebesar 25%
i. Pajak Penerangan Jalan sebesar 10%
j. Pajak Pengambilan bahan-bahan galian golongan C sebesar 20%
k. Pajak Parkir sebesar 10%

3.1.2 Pajak Restoran

Menurut Perwal 387 tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran, yang dimaksud Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.

Sedangkan menurut Rochmat Soemitro (2006:24):

"Pajak Restoran adalah tempat menyantap makanan minuman yang disediakan dengan dipungut bayaran, tidak termasuk usaha jasa, barang dan katering".

Berdasarkan definisi diatas yang telah dikemukan oleh beberapa ahli, dapat disimpulkan bahwa Pajak Restoran ialah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran yang menyediakan makanan dan minuman dengan dipungut bayaran, tidak termasuk usaha jasa, barang dan katering.

3.1.3 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Restoran

Pemungutan Pajak Restoran di Indonesia saat ini didasarkan pada dasar hukum yang jelas dan kuat, sehingga harus dipatuhi oleh masyarakt dan pihak yang terkait. Dasar hukum Pemungutan Pajak Restoran pada suatu kabupaten atau kota adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 yang merupakan perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1987 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah

4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 tahun 2011 tentang Pajak Daerah

3.1.4 Objek Pajak Restoran

a. Objek Pajak Restoran

Dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 37 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa Objek Pajak Restoran adalah Pelayanan yang disediakan oleh restoran. Pelayanan yang disediakan restoran meliputi penjualan makanan/minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun ditempat lain.

b. Bukan Objek Pajak Restoran

Pada Pajak Restoran tidak semua pelayanan yang diberikan oleh restoran/rumah makan dikenakan pajak. Dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 37 ayat 3 disebutkan bahwa yang tidak termasuk objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran yang nilai penjulannya kurang dari Rp. 10.000.000 (Sepuluh Juta) per bulan yang ditetapkan Peraturan Daerah.

3.1.5 Subjek Pajak san Wajib Pajak Restoran

Berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 28 ayat 1 disebutkan Subjek Pajak Restoran adalah Orang Pribadi atau Badan yang membeli makanan dan minuman dari restoran. Sedangkan Wajib Pajak Restoran adalah orang Pribadi atau badan yang mengusahakan restoran.

3.1.6 Dasar Pengenaan, Tarif dan Cara Perhitungan Pajak Restoran

1. Dasar Pengenaan Pajak Restoran

Dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 29 dijelaskan bahwa dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.

2. Tarif Pajak Restoran

Dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 39 dijelaskan bahwa Tarif Pajak Restoran ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen). Dan dalam Pasal 40 ayat 2 dijelaskan bahwa Tarif Pajak Restoran ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

3.2 Hasil Pelaksanaan dan Pembahasan Kerja Praktek

3.2.1 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada saat melaksanakan Kuliah Kerja Praktek pada Dinas Pelayananan Pajak Kota Bandung selama kurang lebih satu bulan terhitung mulai tanggal 27 Juli sampai dengan 28 Agustus 2015. Selama melaksanakan Kerja Praktek pada Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung, penulis ditetapkan pada bidang Verivikasi, Otorisasi, dan Pembukuan. Penulis diberi kesempatan untuk membantu mengerjakan tugas yang ada, tugas tersebut antara lain :

1. Pengarsipan Surat Setoran Pajak (SSP)
2. Mendengarkan arahan dari Bapak pembimbing di kantor Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung
3. Menyusun daftar Wajib Pajak yang sudah melakukan penyetoran

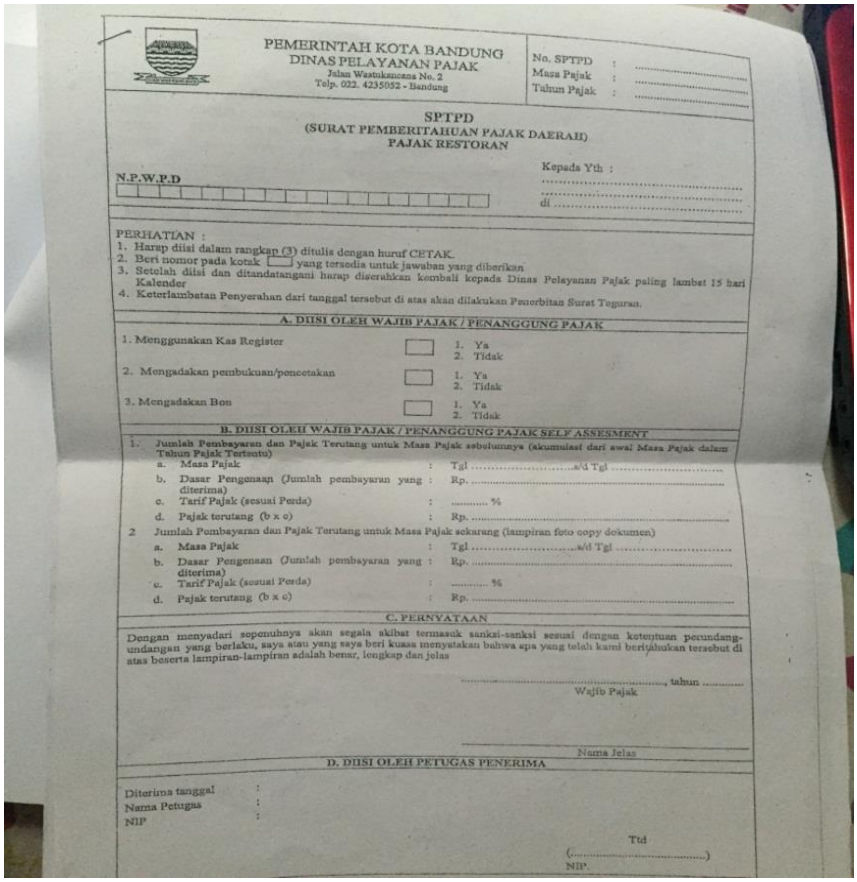
4. Memisahkan SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) antara restoran kolektif dan restoran biasa
5. Mencocokkan NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah) yang tercantum di SSPD dengan yang ada di arsip pembukuan
6. Mencatat jumlah setoran pajak yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak
7. Mengarsipkan SSPD yang telah di periksa dan dicatat sesuai dengan masing-masing restoran

Berikut ini merupakan bentuk format formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) :

a. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah SPTPD untuk Pajak Restoran

Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang disingkat SPTPD adalah, surat yang diperoleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesaui dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Berikut adalah bentuk format formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk pajak restoran :



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PELAYANAN PAJAK
Jalan Wastukancana No. 2
Telp. 022. 4235052 - Bandung

No. SPTPD :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK RESTORAN

N.P.W.P.D

Kepada Yth :
di

PERHATIAN :
1. Harap diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada kotak [ ] yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pelayanan Pajak paling lambat 15 hari Kalender
4. Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK

1. Menggunakan Kas Register [ ] 1. Ya 2. Tidak
2. Mengadakan pembukuan/pencetakan [ ] 1. Ya 2. Tidak
3. Mengadakan Bon [ ] 1. Ya 2. Tidak

B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT

1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tersebut)
   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 Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)
   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. .....

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas

....., tahun .....
Wajib Pajak

Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

Ttd
(.....)
NIP.

Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.1
Surat Pemberitahuan Pajak Daerah untuk Pajak Restoran

b. Surat Setoran Pajak Daerah

Surat Setoran Pajak Daerah yang disingkat SSPD, adalah bukti atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain kekas daerah melalui tempat pembayran yang ditunjuk oleh Walikota.

Berikut adalah bentuk format formulir Surat Setoran Pajak Daerah :

PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENDAPATAN Jalan Wastukancana No. 2 Telp. 022. 4235052 - Bandung	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun .....

Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD :

(Menyetor berdasarkan *)

☐ SKPDKB ☐ SPTPD ☐ Lain - lain

☐ SKPDKBT ☐ K Pembetulan

☐ STPD ☐ K Keberatan

: Masa Pajak Tahun No. Urut

No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)

		Jumlah Setoran Pajak	
Dengan huruf			
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh; Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	.....Tahun ..... Penyetor (.....)	

Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.2
Surat Setoran Pajak Daerah

c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)

Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban daerah.

Berikut adalah bentuk format formulir Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah :

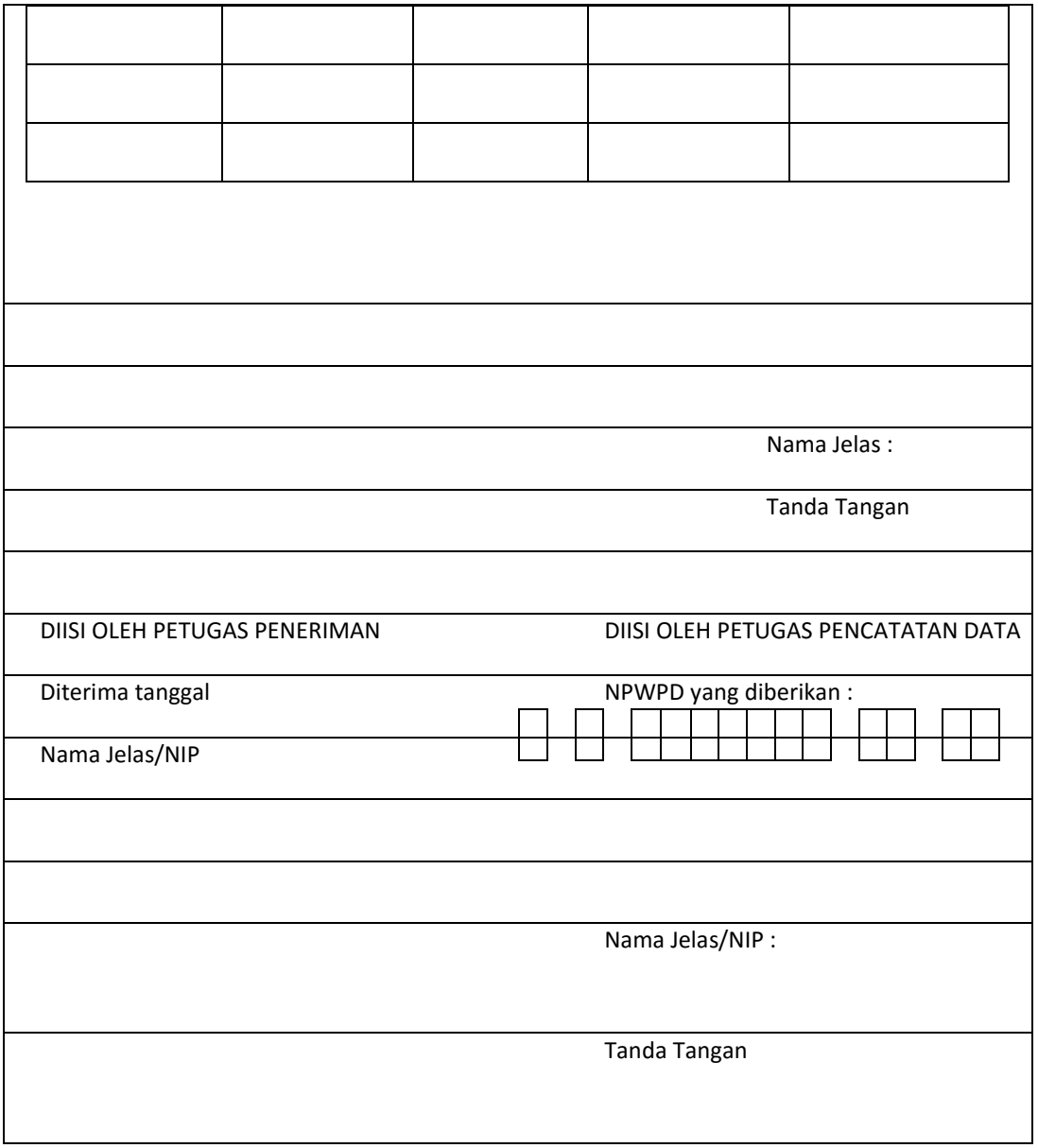
PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENDAPATAN Jl. Wastukancana No. 2	Nomor Formulir | | | | | | | | |
FORMULIR PENDAFTARAN **WAJIB PAJAK RESTORAN**	
	Kepada Yth.
	…….
	…….
	Di……
PERHATIAN :	
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK;	
2. Diberi √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;	
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada	

Dinas Pendapatan
Kota Bandung langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal ……..
DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN
1. Nama Badan/Merk Usaha :
2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
- Jalan/Nomor :
- RT/RW :
- Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Nomor Telepon :
- Kode Pos
3. Surat Izin yang dimiliki (Photo copy Surat Izin harap dilampirkan)
- Surat Izin Tempat Usaha : No …… Tgl ……
- Surat Izin : No …… Tgl ……
- Surat Izin : No …… Tgl ……
KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA
4. Nama Pemilik/Pengelola :

	:
5. Jabatan	:
	:
6. Alamat Tempat Tinggal	:
- Jalan/Nomor	:
- RT/RW	:
- Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten/Kota	:
- Nomor Telepon	:
- Kode Pos	:

7. Pendataan Pajak Restoran

Jenis Pelayanan	Jumlah Kursi	Jumlah Meja	Daya Tampung	Jumlah pengunjung rata-rata per Bulan



Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.3
Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah

3.2.1.1 Prosedur Pemungutan Pajak Restoran

Dalam prosedur pemungutan pajak restoran terdapat beberapa tata cara prosedur pemungutan pajak restoran yang terdiri dari tata cara pendaftaran,

pemngutan, pengisian dan penyampaian SPTPD, pembayaran dan yang terakhir tata cara penagihan.

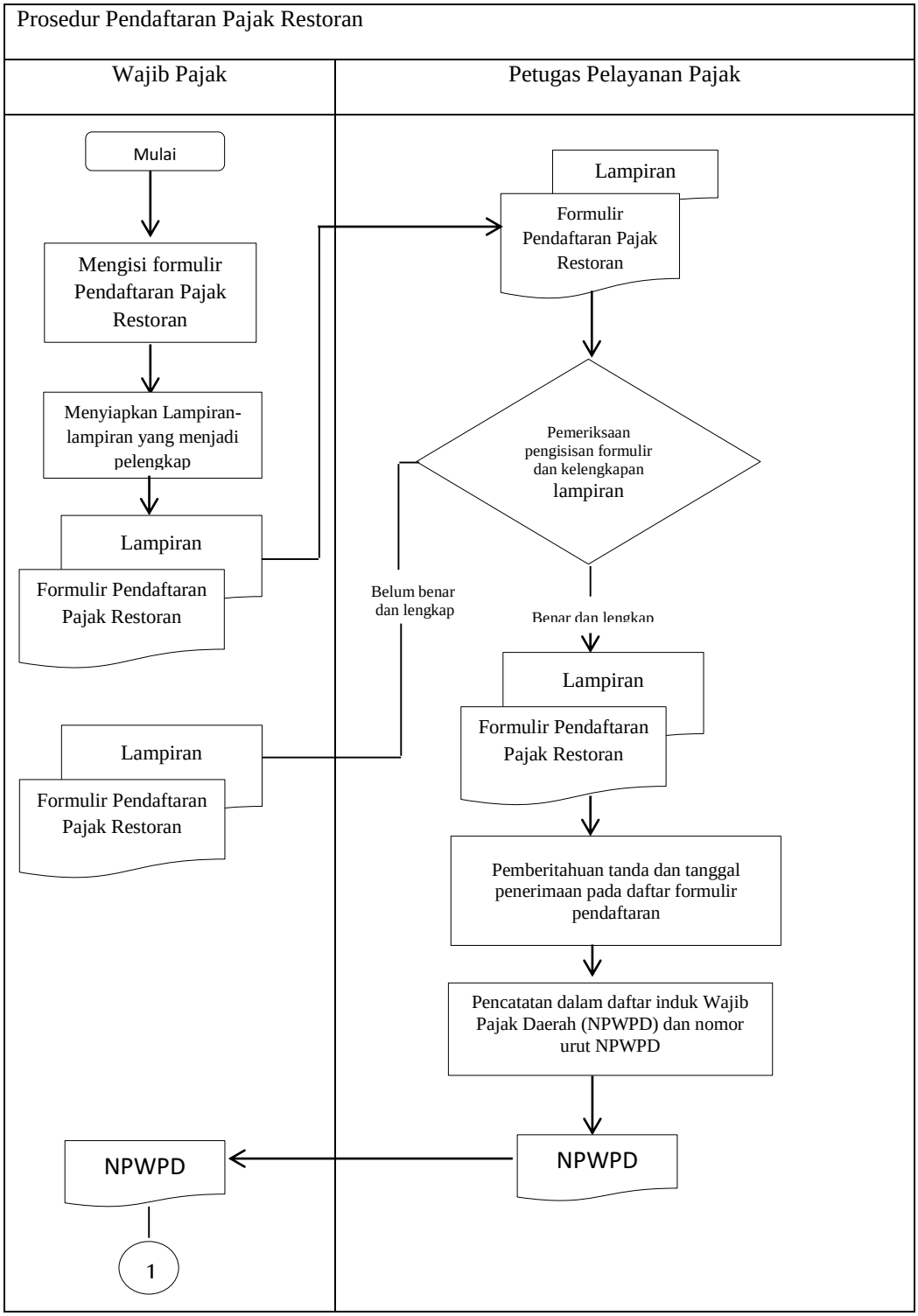
Wajib Pajak yang memiliki restoran yang memungut bayaran wajib mendaftarkan kepada Dinas Pelayanan Pajak yang ada di masing-masing kabupaten/kota dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) yang diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan Kuasanya. SPTPD harus disampaikan kepada Bupati paling lambat dalam kurun waktu 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak. Adapun tata cara prosedur dan pelaksanaan pemungutan pajak restoran sebagai berikut :

1. Tata Cara Prosedur Pemungutan Pajak Restoran

a) Tata Cara Pendaftaran

1. Setiap Wajib Pajak yang baru wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya kepada Dinas dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
2. Formulir pendaftaran Wajib Pajak harus disampaikan ke Dinas sebelum usahanya diselenggarakan.
3. Formulir pendaftaran Wajib Pajak dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara :
   a. Mengambil ke Dinas
   b. Dikirim oleh Petugas Dinas
   c. Mengakses secara online pada situs Dinas

4. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
   a. Fotocopy identitas diri (KTP atau SIM atau Paspor)
   b. Fotocopy Akte Pendirian (Untuk Badan Usaha)
   c. Surat keterangan perizinan kegiatan/usaha dari instansi berwenang
5. Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya diberikan NPWPD.
6. Kepala Dinas menerbitkan NPWPD secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban-kewajiban diatas.



Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.4
Tata Cara Pendaftaran Pajak Restoran

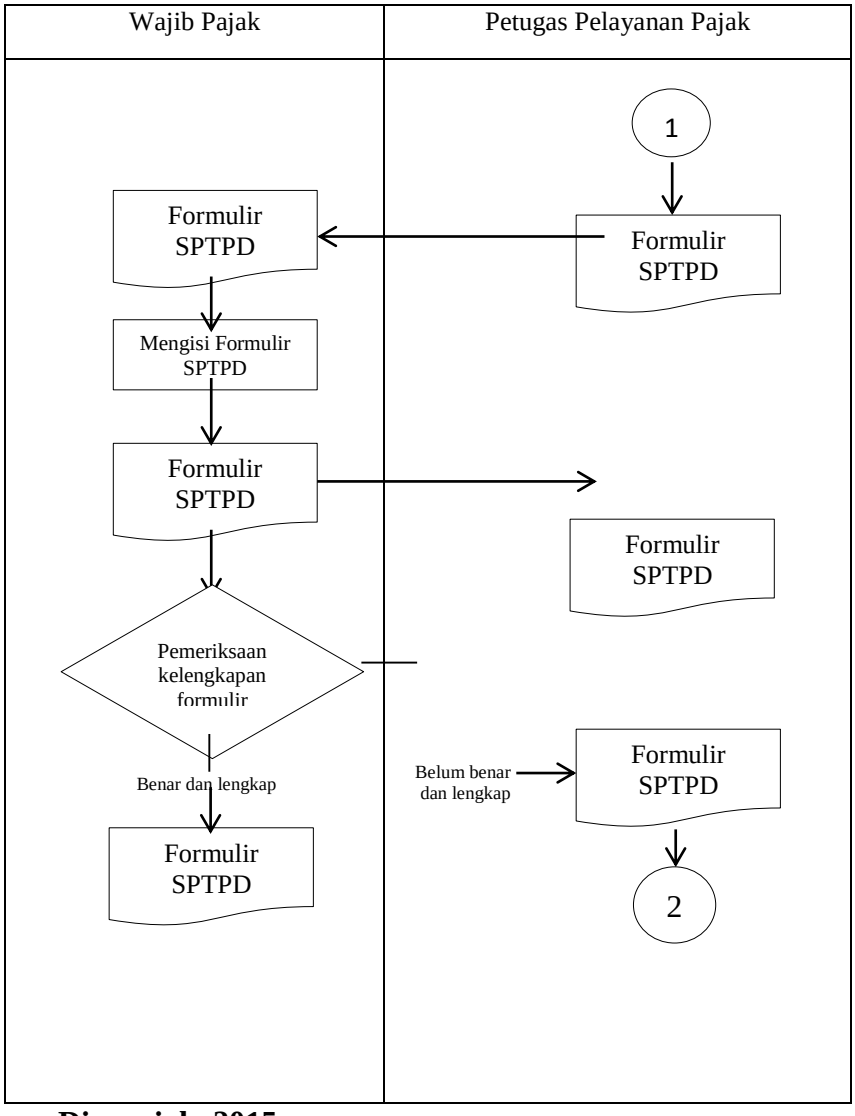
b) Tata Cara Pemungutan

1. Pemungutan Pajak Dilarang Diborongkan.
2. Hasil pemungutan Pajak merupakan penerimaan Daerah dan disetor ke Kas Daerah.
3. Kegiatan penghitungan besarnya pajak terutang, pengawasan, penyetoran pajak dan penagihan pajak dilarang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

c) Tata cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

1. Dalam menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak yang terutang Wajib Pajak memenuhi kewajiban pajaknya dengan menggunakan SPTPD.
2. Setiap Wajib harus mengisi SPTPD dengan jelas, benar dan lengkap serta menandatanganinya.
3. Jika pengisian SPTPD dikuasakan, harus ditandatangani oleh kuasanya.
4. SPTPD diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara mengambil sendiri ke Dinas atau mengakses secara online ke situs Dinas.
5. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD kepada Dinas paling lama 15 hari kalender setelah berakhirnya masa pajak atau setelah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.
6. Penyampaian SPTPD harus disertai lampiran dokumen berupa :
   a. Rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan;
   b. Rekapitulasi penggunaan Nota Pesanan atau bon/bill penjualan;
7. Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada harilibur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.

8. Apabila SPTPD tidak disampaikan sampai dengan batas waktu yang ditentukan maka Dinas akan memberikan Surat Teguran.
9. SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila :
   a. SPTPD tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau Kuasanya.
   b. SPTPD tidak dilampiri keterangan atau dokumen.

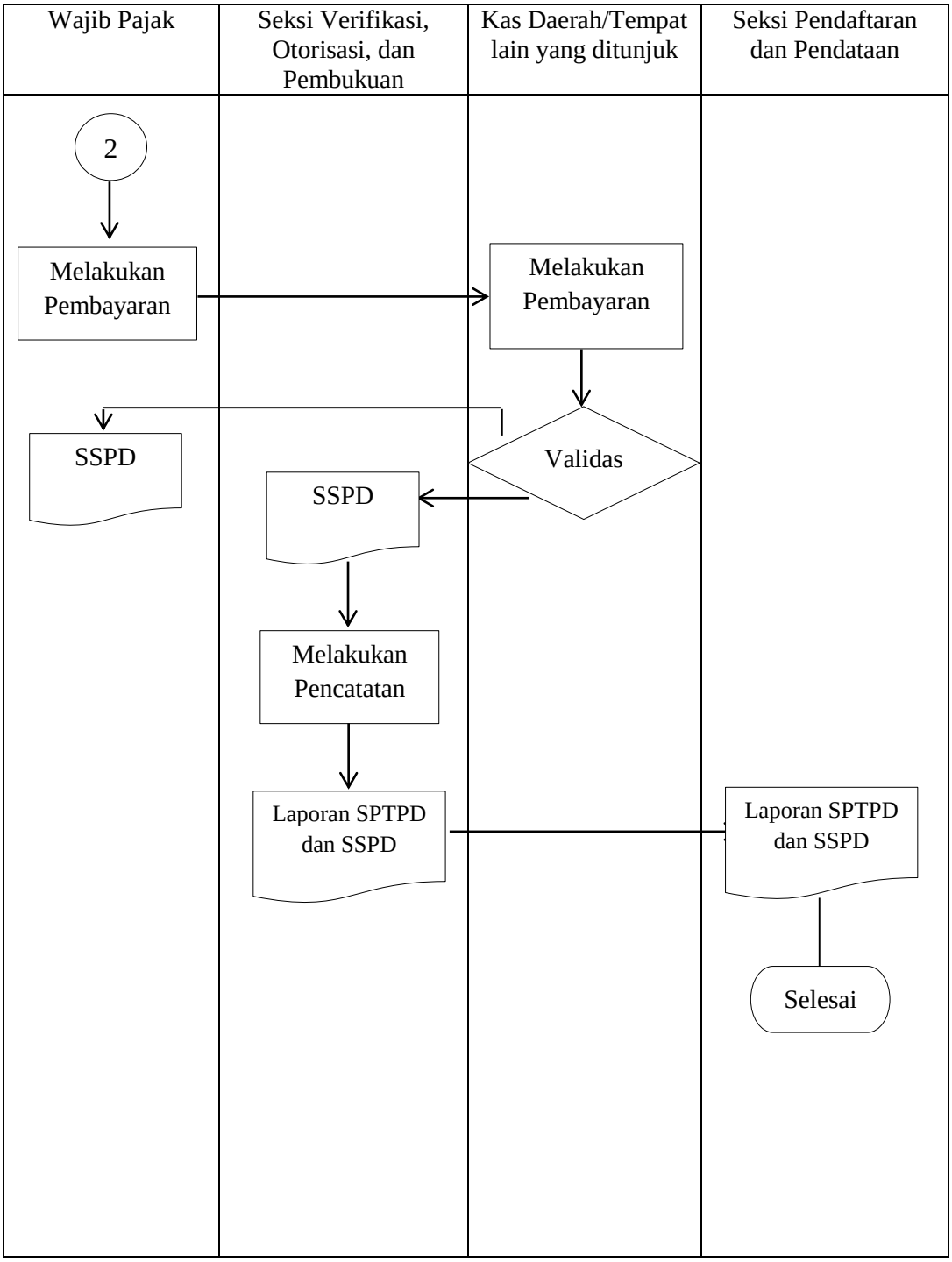


Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.5
Prosedur Pengisian dan Penyampaian SPTPD

d) Tata Cara Pembayaran

1. Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPD, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) dan STPD.
2. Apabila pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam.
3. Pembayaran pajak dilakukan dengan menggunakan SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSPD.
4. Pajak terutang wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 hari kalender sejak tanggal diterbitkan.
5. Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDBT, dan STPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan dan ditagih dengan STPD.
6. Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.



Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.6
Prosedur Pembayaran Pajak

e) Tata Cara Penagihan

1. Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut :
   a. Surat Peringatan atau Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran dan Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
   b. Surat Peringatan atau Surat Teguran diberikan sebanyak 3 (tiga) kali;
   c. Dalam hal jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran.
   d. Kepala Dinas menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dula puluh satu) hari kalender sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran.
2. Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaiman dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundangundang.
3. Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak menangajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

2. Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran pada Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

a. Wajib Pajak mendatangi Dinas Pelayanan Pajak dan mengisi formulir Surat pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) (2 rangkap).
b. SPTPD yang sudah diisi oleh Wajib Pajak diberikan kepada petugas pelayanan pajak untuk diperiksa kelengkapan pengisiannya.
c. Formulir SPTPD yang sudah diperiksa diberikan ke bendahara pajak.
d. Bendahara pajak menghitung kembali pembayaran dari Wajib Pajak, kemudian bendahara pajak membuat Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) (2rangkap) sebagai bukti pembayaran.
e. Formulir SSPD yang asli diberikan kepada wajib pajak dan rangkap yang kedua diberikan kepada seksi pembukuan dan pelaporan untuk diarsipkan.

3.2.1.2 Hambatan yang terjadi dalam Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran Pada Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

Banyak hambatan yang dihadapi oleh kantor Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung. Sudah menjadi kewajiban kantor Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung selaku aparat yang berwenang dan bertanggungjawab atas kelancaran kegiatan pemungutan pajak restoran, untuk mengatasi masalah tersebut. Sesuai dengan wawancara yang sudah dilakukan oleh penulis pembimbing ketika Kerja Praktek di Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung mengalami beberapa faktor hambatan dalam melakukan pelaksanaan pemungutan Pajak Restoran, antara lain sebagai berikut :

a. Adanya pegawai yang tidak menghargai waktu. Sehingga jam kerja tidak efektif.
b. Masih adanya pegawai yang tidak mengerti sistem komputer.
c. Kendala pada pengisian SPTPD masih ada wajib pajak yang kurang lengkap dalam melaporkan pajak terutang.

3.2.1.3 Upaya yang dilakukan dalam Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran pada Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

Upaya yang dilakukan oleh kantor Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung dalam menagatasi hambatan-hambatan yang terjadi antara lain :

a. Adanya sistem scan jari dan scan wajah untuk kehadiran setiap masuk jam kerja dan jam pulang kerja untuk pegawai.
b. Diadakannya pelatihan komputer. Sehingga pekerjaan menjadi efektif.
c. Fiskus akan mengembalikan kembali kepada wajib pajak yang belum lengkap untuk melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan dan segera melaporkannya kembali sebelum batas waktu yang telah ditentukan.

3.2.2 Pembahasan Kerja Praktek

3.2.2.1 Prosedur yang terkait dalam Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran pada Kantor Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

Sistem pemungutan pajak daerah khususnya pajak restoran di Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung sudah berjalan dengan baik, sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 387 Tahun 2012 tentang tata cara pemungutan pajak

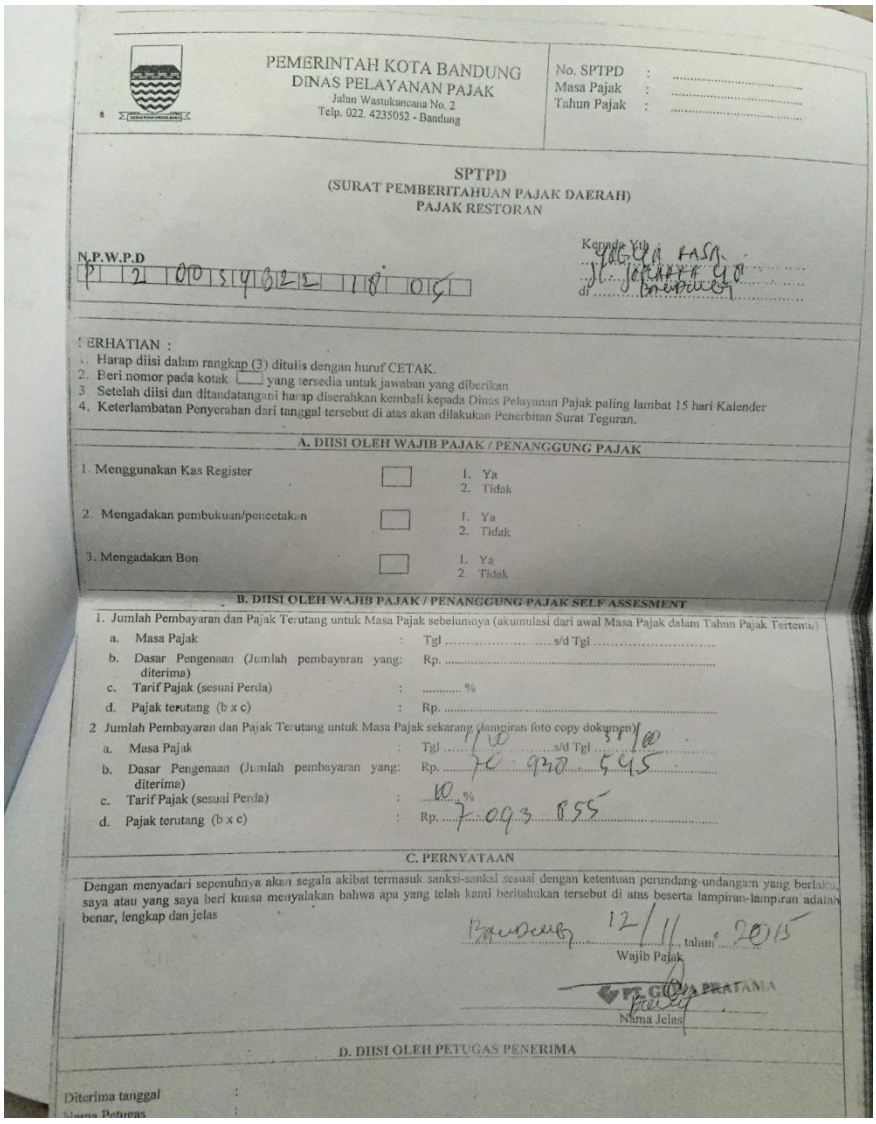
restoran bahwa proses pemungutan pajak dimulai dari Wajib Pajak memberikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah, SPTPD yang dilampirkan harus dilengkapi dengan rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan dan rekapitulasi penggunaan nota/bill. Selanjutnya SPTPD diberikan kepada seski Verivikasi, Otorisasi, dan Pembukuan untuk dilihat kelengkapan dokumen yang telah diberikan oleh wajib pajak dan selanjutnya wajib pajak diberikan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) yang digunakan sebagai bukti bahwa wajib pajak telah membayarkan pajak terutangnya ke Kas Negara. Tetapi apabila SPTPD yang diberikan wajib pajak belum lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan pemerintah maka wajib pajak harus segera melengkapinyaterlebih dahulu sebelum melaporkannya.

Berikut ini merupakan contoh hasil bentuk format formulir Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Bukti Pembayaran Pajak Restoran, dan rekapan laporan penjualan dari penyetor Wajib Pajak restoran.

a. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang 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 sesaui dengan ketentuan peraturan perundang-uandangan perpajakan daerah.

Berikut adalah formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang telah diisi oleh Wajib Pajak :



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PELAYANAN PAJAK
Jalan Wastukancana No. 2
Telp. 022. 4235052 - Bandung

No. SPTPD :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK RESTORAN

N.P.W.P.D
P 12 00 51 01 12 11 01 6

Kepada Yth
di

PERHATIAN :
1. Harap diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pelayanan Pajak paling lambat 15 hari Kalender
4. Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK

1. Menggunakan Kas Register ☐ 1. Ya 2. Tidak
2. Mengadakan pembukuan/pencetakan ☐ 1. Ya 2. Tidak
3. Mengadakan Bon ☐ 1. Ya 2. Tidak

B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT

1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu)
   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 Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)
   a. Masa Pajak : Tgl 1/11 s/d Tgl 31/11
   b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. 70.920.545
   c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10 %
   d. Pajak terutang (b x c) : Rp. 7.092.855

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas

Bandung, 12/11 tahun 2015
Wajib Pajak

PT. GUNA PRATAMA
Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :
Nama Petugas :

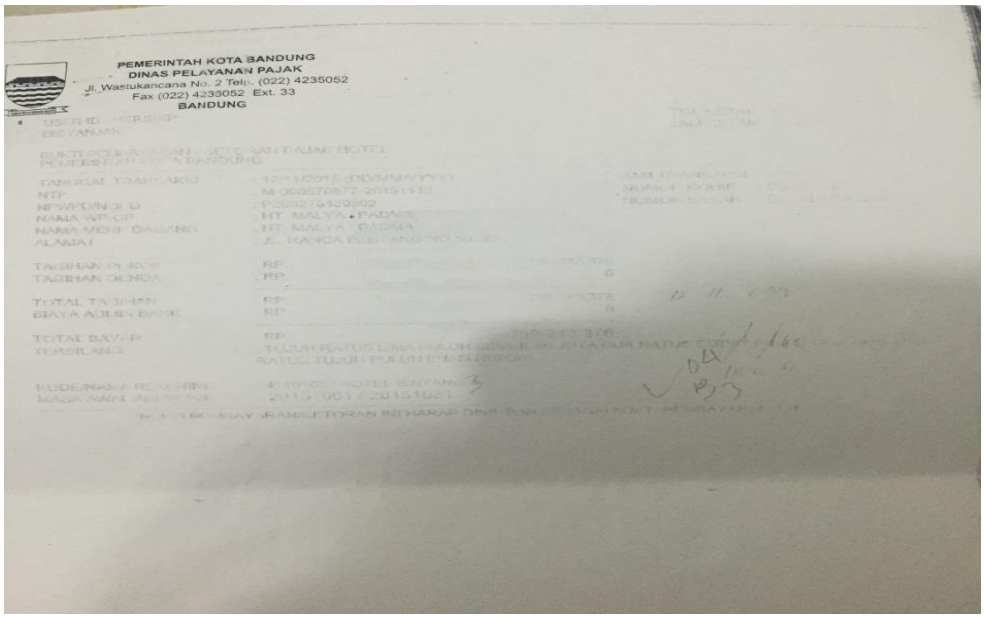
Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.7
Surat Setoran Pajak Daerah untuk Pajak Restoran yang telah diisi

b. Bukti Pembayaran Pajak Restoran

Bagi Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak restoran dan mendapatkan Bukti Pembayaran Pajak Restoran yang dibuat oleh Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung. Bukti Pembayaran Pajak Restoran ini adalah sebagai bukti bahwa Wajib Pajak telah melakukan pembayaran.

Berikut adalah Bukti Pembayaran Pajak Restoran yang telah diisi :


PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PELAYANAN PAJAK
Jl. Wastukancana No. 2 Telp. (022) 4235052
Fax (022) 4233052 Ext. 33
BANDUNG

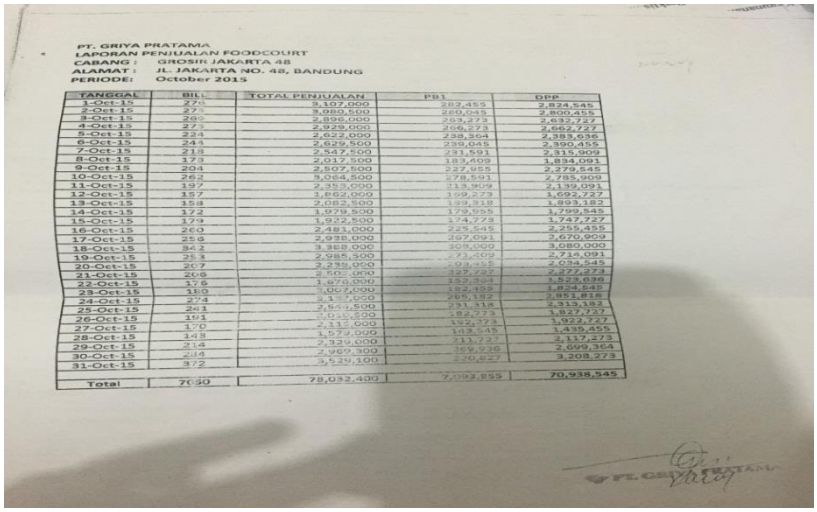
Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.8
Bukti Pembayaran Pajak Restoran

c. Rekapan laporan penjualan dari penyetor pajak

Rekapitulasi nota pesanan bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa pelayanan restoran.

Berikut rekapitulasi laporan penjualan yang dibuat oleh Wajib Pajak restoran periode Oktober 2015 :



PT. GRIYA PRATAMA
LAPORAN PENJUALAN FOODCOURT
CABANG : GROSIR JAKARTA 48
ALAMAT : JL. JAKARTA NO. 48, BANDUNG
PERIODE: October 2015

TANGGAL	BILL	TOTAL PENJUALAN	PB1	DPP
1-Oct-15	275	3,107,000	282,455	2,824,545
2-Oct-15	275	3,080,500	280,045	2,800,455
3-Oct-15	260	2,896,000	263,273	2,632,727
4-Oct-15	273	2,929,000	266,273	2,662,727
5-Oct-15	224	2,622,000	238,364	2,383,636
6-Oct-15	241	2,629,500	239,045	2,390,455
7-Oct-15	218	2,547,500	231,591	2,315,909
8-Oct-15	173	2,017,500	183,409	1,834,091
9-Oct-15	204	2,507,500	227,955	2,279,545
10-Oct-15	262	3,064,500	278,591	2,785,909
11-Oct-15	197	2,353,000	213,909	2,139,091
12-Oct-15	157	1,862,000	169,273	1,692,727
13-Oct-15	158	2,082,500	189,318	1,893,182
14-Oct-15	172	1,979,500	179,955	1,799,545
15-Oct-15	179	1,922,500	174,773	1,747,727
16-Oct-15	260	2,481,000	225,545	2,255,455
17-Oct-15	256	2,938,000	267,091	2,670,909
18-Oct-15	342	3,388,000	308,000	3,080,000
19-Oct-15	253	2,985,500	271,409	2,714,091
20-Oct-15	207	2,238,000	203,455	2,034,545
21-Oct-15	208	2,501,000	227,727	2,273,273
22-Oct-15	176	1,676,000	152,364	1,523,636
23-Oct-15	180	2,067,000	182,182	1,884,545
24-Oct-15	274	3,177,000	289,182	2,887,818
25-Oct-15	241	2,544,500	231,318	2,313,182
26-Oct-15	191	2,009,500	182,773	1,826,727
27-Oct-15	170	2,115,000	192,273	1,922,727
28-Oct-15	143	1,579,000	143,545	1,435,455
29-Oct-15	214	2,324,000	211,273	2,112,727
30-Oct-15	244	2,969,300	269,936	2,699,364
31-Oct-15	372	3,525,100	320,827	3,204,273
Total	7050	78,032,400	7,093,855	70,938,545

Sumber : Disyanjak, 2015

Gambar 3.9
Rekapan Laporan Penjualan

3.2.2.2 Hambatan yang terjadi dilapangan dalam Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran pada Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

Pada umumnya kegiatan pemungutan pajak restoran pada Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 387 Tahun 2012 tentang tata cara pemungutan pajak restoran. Hal ini didasarakan oleh pengamatan dan praktek kerja langsung dalam pemungutan pajak restoran. Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung selaku aparat yang berwenang dan bertanggungjawab atas kelancaran kegiatan pemungutan pajak restoran. Namun, masih ada beberapa masalah yang menghambat efektifitas dan efesiensi pada proses pemungutan pajak restoran. Hambatan ini dikarenakan :

1. Adanya pegawai yang tidak menghargai waktu dalam bekerja. Dimana masih ada pegawai yang datang kekantor tidak sesuai jam yang sudah ditentukan. Ini berdampak pada pekerjaan masing-masing pegawai yang telah diberikan oleh atasan menjadi tidak efektif.
2. Masih adanya pegawai yang tidak mengerti sistem komputer. Dan ini berdampak pekerjaan menjadi tidak selesai dengan cepat.
3. Kendala pada pengisian SPTPD masih ada wajib pajak yang kurang lengkap dalam melaporkan pajak terutangnya.

3.2.2.3 Upaya yang telah dilakukan instansi untuk mengetahui hambatan yang terkait dalam Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran pada Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

Dalam hambatan diatas yang sesuai dengan pemungutan pajak restoran, upaya yang telah diatasi oleh Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Adanya sistem scan jari dan scan muka untuk kehadiran setiap jam masuk kerja dan jam pulang kerja untuk pegawai. Dan mengadakan penghargaan atau memberikan bonus lebih kepada pegawai yang disiplin waktu. Agar pegawai termotivasi dalam bekerja dan tidak menyalahgunakan jam kerja.
2. Diadakannya pelatihan komputer. Ini agar pekerjaan menjadi efektif. Dan memudahkan pegawai sehingga pekerjaan selesai dengan baik.

3. Fiskus akan mengembalikan kembali kepada wajib pajak yang belum melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan dan segera melaporkannya kembali sebelum batas waktu yang telah ditentuntukan.