



SALINAN

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64, Pasal 69 ayat (5), Pasal 72 ayat (7), Pasal 80, dan Pasal 81 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu adanya pengawasan lebih lanjut terkait Pajak Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa dalam rangka lebih mengoptimalisasi serta untuk meningkatkan kemudahan pelayanan kepada Wajib Pajak hotel dalam melaksanakan kewajiban pembayaran pajak, maka dipandang perlu diatur petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak Hotel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintahan Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5772);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18

Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
10. Peraturan Pemerintahan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pemberian Insentif Dan Kemudahan Investasi Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6330);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tidore Kepulauan (Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2016 Nomor 186, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan 2011 Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Tidore Kepulauan.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Badan Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan.
5. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Pajak Daerah 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.
7. 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.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak.
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 dalam bentuk usaha tetap.
10. Bendahara Penerima yang selanjutnya disingkat BP adalah Bendahara Penerima yang berfungsi menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
11. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak

memenuhi kewajiban-kewajiban pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

12. 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.
13. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
14. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran yang mencakup juga Motel, Losmen, Gubuk Pariwisata, Wisma Pariwisata, Pesanggrahan, Rumah Penginapan dan sejenisnya, serta Rumah Kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
15. Bukti Transaksi adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran kepada subjek pajak, dapat berupa bon penjualan atau *bill*, faktur atau *invoice*, dan sejenisnya.
16. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya 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 pajak Daerah.
17. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada Bapenda.
18. Surat Pengukuhan adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
19. 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.
20. 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 Walikota.
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 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 Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

24. 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 setelah dilakukan pemeriksaan.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
26. Keputusan Pembetulan adalah 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, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.
27. Keputusan Keberatan adalah 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. Masa Pajak adalah jangka waktu tertentu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
29. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun.
30. 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.
31. 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 penyeterannya.
32. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
33. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, dan/atau penyitaan.
34. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi, serta menemukan tersangkanya.
35. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melunasi utang pajak daerah dan biaya penagihan pajak daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa,

- mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
36. Penyitaan adalah tindakan Juru Sita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
 37. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.
 38. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 39. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Bapenda yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan.
 40. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Walikota untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
 41. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Bapenda.
 42. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bapenda.
 43. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu Keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
 44. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 45. Kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Pajak yang mengakibatkan Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan kewajiban membayar pajak sepenuhnya atau sebagian, atau tidak tepat waktu.
 46. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah Kota Tidore Kepulauan.

BAB II PENDATAAN DAN PENDAFTARAN

Bagian kesatu Pendataan

Pasal 2

- (1) Pendataan objek Pajak restoran dilakukan dengan memberikan formulir pendataan kepada orang pribadi atau Badan yang melaksanakan usaha restoran selaku Subjek Pajak.

- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya, Subjek Pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Badan Pendapatan Daerah untuk menjadi Wajib Pajak.

Bagian kedua
Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap Subjek Pajak harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan formulir pendaftaran kepada Badan melalui Bidang Pendaftaran dan Penetapan.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya dengan melampirkan :
 - a. Fotokopi identitas diri;
 - b. Surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
 - c. Surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan.
- (4) Subjek Pajak yang telah mendaftarkan usahanya, maka kepala Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi Wajib Pajak dengan menerbitkan:
 - a. Kartu NPWPD; dan
 - b. Surat pengukuhan Wajib Pajak.
- (5) Apabila Subjek Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Badan menerbitkan NPWPD dan Surat Pengukuhan Wajib Pajak secara jabatan.

BAB III
TATA CARA PENERBITAN DAN PENGISIAN
SKPD, SPTPD, SKPPDKB, SKPDKBT

Bagian kesatu
SPTPD DAN SKPD

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Badan.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan.
- (3) SPTPD memuat pelaporan pendapatan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
SKPPDKB dan SKPDKBT

Pasal 5

Terhadap SPTPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat diterbitkan :

- a. SKPPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak Hotel yang dibayarkan kurang.
- b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak Yang Terutang setelah diterbitkan SKPPDKB.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN SERTA PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pemungutan Pajak

Pasal 6

- (1) Tata cara pemungutan Pajak Hotel dilakukan sebagai berikut:
 - a. Sistem pelaporan; dan
 - b. Sistem pemungutan ditempat.
- (2) Sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengisi SPTPD;
 - b. Wajib Pajak membayar sendiri Pajak Hotel berdasarkan SPTPD; dan
 - c. Bagi Wajib Pajak yang tidak mengisi SPTPD, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (3) Sistem pemungutan ditempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut: Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak di lokasi usaha Hotel dan diberikan Bukti Pembayaran Pajak Hotel oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua Tata Cara Pembayaran

Pasal 7

- (1) Pajak Hotel merupakan jenis Pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*Self assessment*).
- (2) Pembayaran Pajak Terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa Pajak dengan menggunakan SKPD.
- (3) Pembayaran Pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.

Bagian Ketiga Tata Cara Penyetoran dan Tempat Pembayaran

Pasal 8

- (1) Pajak Yang Terutang dibayar di Bank Pembangunan Daerah Maluku-Maluku Utara, Kantor Pos dan Giro Cabang Tidore untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kota Tidore Kepulauan atau melalui Bendahara Penerima Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan.

- (2) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau Kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Badan Pendapatan Daerah, dalam jangka waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke Kas Daerah sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan
Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 9

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

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKP, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang Pajak atau Tahun Pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Keputusan telaahan dari Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan;
- d. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran Pajak terutang dalam masa Pajak berjalan;
- e. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;
- f. Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);
- g. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 1. Perhitungan untuk sanksi Bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok Pajak angsuran;
 3. Pokok Pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur dengan pokok Pajak angsuran;
 4. Bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
 5. Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah Pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- h. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:

1. Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak Yang Terutang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah Pajak Yang Terutang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang Pajak yang akan ditunda;
 2. Besarnya jumlah Pajak harus dibayar adalah seluruh jumlah utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) perbulan; dan
 3. Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diansur.
- i. Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

BAB V

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

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Adiministratif

Pasal 10

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Walikota dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, dan/atau kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-Undangan perpajakan Daerah.
- (2) Walikota dapat :
 - a. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, kenaikan Pajak yang terutang menurut Peraturan Perundang-Undangan perpajakan Daerah dalam hal sanksi tersebut dikenakan bukan karena kesalahannya;
 - b. Mengurangkan atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, STPD, atau SKPDLB yang tidak benar;
 - c. Mengurangkan atau membatalkan STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Walikota dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
 - b. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 - c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a

- Walikota menunjuk Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
- d. Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Walikota;
 - e. Paling lambat 6 (enam) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Walikota harus memberikan Keputusan dikabulkan atau ditolak;
 - f. Apabila lewat 6 (enam) bulan Walikota belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - g. Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Walikota terhadap keputusan pemberian pengurangan atau sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Walikota memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Walikota mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan pada saran hasil kajian dan penelitian.
- (6) Wajib Pajak melakukan Pembayaran Pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak diterimanya persetujuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Bentuk format Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 11

- (1) Walikota karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila :
- a. Ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya Pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui.
 - b. Ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 atau permintaan karena jabatan, Walikota meminta Kepala Badan untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan Pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Badan dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan Pajak, Walikota memberikan Keputusan.
- (4) Kepala Badan melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak.

Pasal 14

- (1) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak, Kepala Badan segera :
 - a. Melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. Memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat bersangkutan;
 - c. Memerintahkan kepada Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD yang baru;
 - d. Menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkan keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan maka dapat dikukuhkan dengan keputusan penolakan, pengurangan, atau pembatalan dimaksud.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Walikota.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. Dilakukan pembayaran Pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Walikota.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
 - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - b. dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - c. Permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD dan Bukti Pembayaran yang sah; dan
 - d. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa bermaterai cukup.

- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap sebagai bukan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel, Walikota harus memberikan Keputusan.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan Walikota tidak memberikan suatu Keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB.
- (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Walikota memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Hotel.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mempunyai utang Wajib Pajak, maka pengembalian Pajak Hotel dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel dibebankan pada pendapatan Pajak yang bersangkutan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada anggaran tak terduga.

BAB VII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH
KEDALUWARSA

Pasal 17

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

Pasal 18

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

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

Pasal 19

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

Pasal 20

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

BAB IX TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 21

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

BAB X BENTUK, JENIS DAN CARA PENGISIAN FORMULIR PERPAJAKAN

Pasal 22

Bentuk, jenis dan formulir yang berkaitan dengan Pajak Hotel tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kota Tidore Kepulauan.

Ditetapkan di Tidore
pada tanggal 11 Juni 2021

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM

Diundangkan di Tidore
pada tanggal 11 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN

Ttd

ISMAIL DUKOMALAMO

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2021 NOMOR 613.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA TIDORE KEPULAUAN,

T t d

BONITA SY MANGGIS, SH, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19660110 199211 2 001

Bentuk Formolir Pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi

Himpunan Buku Berita Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2021
Website <http://jdih.tidorekota.go.id>

3. Alamat Tempat Usaha :

Jalan

[illegible]

Blok

--	--	--	--	--	--	--

Nomor

--	--	--	--	--	--	--

RT/RW

--	--	--

/

--	--	--

Kelurahan/Desa

[illegible]

Kecamatan

[illegible]

Kota/Kabupaten

[illegible]

Kode Pos

--	--	--	--	--

Propinsi

[illegible]

Nomor Telepon/Handphone

[illegible]

No. Faksimile

[illegible]

D. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-saksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

Telah diteliti :

Petugas,

☐ Lengkap dan Benar

☐ WP Belum Terdaftar Sebelumnya Nip.....

PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812
Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390
MALUKU UTARA

FORMOLIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH BADAN

SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL /CETAK. ISI ATAU BERI TANDA X PADA KOTAK JAWABAN YANG SESUAI. (LIHAT PETUNJUK)

Jenis Pendaftaran : ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Pendaftaran Secara Jabatan
Nomor LHV/LHP/NPWP :

Kategori ☐ 1. Badan
☐ Bendahara
☐ Penyelenggara Kegiatan

Status pusat/badan : ☐ Pusat ☐ Badan

A.

IDENTITAS WAJIB PAJAK (selain bendahara)

1. ☐ Perseron komoditer ☐ 3. Perseroan lainnya ☐ Bentuk Badan ☐ 1. Perseron terbatas ☐ 2.
☐ 4. BUMN/BUMD ☐ 5. Firma ☐ 6. Konsi
☐ 7. Koperasi ☐ 8. Persekutuan ☐ 9. Lainnya
2. Permodalan/Kepemilikan ☐ PMA ☐ PMDN ☐ PEMERINTAH ☐ LAINNYA
3. Nama Wajib Pajak
4. Alamat tempat kedudukan
Jalan
Blok
Nomor RT/RW /
Kelurahan/desa
Kecamatan
Kota/kabupaten
Kode pos
Propinsi
Telepon No. Faksmile
E - mail
5. dokumen dasar pendirian dan/atau perubahan terakhir
Nomor akte
Tempat/tanggal akte (tgl-bln-thn)
Nama notaris
Nomor akte perubahan
6. Tahun buku s/d
7. Jenis usaha/kegiatan
Diisi oleh petugas
8. Merk dagang/usaha
9. No. Rekening Bank
10. NPWPD

11. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama																															
Jabatan																															
Kebangsaan	<input type="checkbox"/> Indonesia	NIK :																													
	<input type="checkbox"/> Asing	Negara asal :																													
		No. Paspor :																													
NPWP																															
Alamat domisili :																															
Jalan																															
Blok																															
Nomor											RT/RW						/														
Kelurahan/Desa																															
Kecamatan																															
Kota/Kabupaten																															
Propinsi																															
Kode Pos																															
Nomor Telepon																No. Faksimile															
Nomor Handphone																															
E-mail																															

B. BENDAHARA																															
1. Nama Resmi Jabatan Bendahara																															
2. Nama Satuan Kerja/Instansi																															
3. Nomor Surat Penunjukan																															
4. Alamat Satuan Kerja/Instansi :																															
Jalan																															
Blok																															
Nomor											RT/RW						/														
Kelurahan/Desa																															
Kecamatan																															
Kota/Kabupaten																															
Kode Pos																															
Propinsi																															
Nomor Telepon/ Handphone																No. Faksimile															
Identitas Pejabat Bendahara :																															
5. Nama Pegawai yang ditunjuk sebagai bendahara :																															
NIK																															
NPWP orang pribadi pejabat Bendahara:																															

6. Alamat Domisili																														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bentuk Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN BADAN PENDAPATAN DAERAH JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL	Kepada Yth di Tempat.
Perhatian :	
1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BAPENDA dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya. Keterlambatan Penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku	
I. Identitas Wajib Pajak :	
a. Nama Wajib Pajak : b. Alamat : RT: RW: Kode Pos: c. Nama Objek/Usaha : d. Alamat : e. NPWPD : f. NOPD :	
II. Diisi Oleh Pengusaha Hotel/Penginapan/Rumah Koos :	
a. Klasifikasi Hotel : 1. Bintang Lima Berlian 7. Melati Tiga. 2. Bintang Lima. 8. Melati Dua. 3. Bintang Empat. 9. Melati Satu. 4. Bintang Tiga. 10. Rumah Kost 5. Bintang Dua. 11. Motel 6. Bintang Satu. b. Jumlah Kamar/Tempat Tidur : c. Data Pembayaran :	
1). Pembayaran Dari :	Dalam Rupiah
a). Persewaan Kamar	Rp
b). Penjualan Makanan dan Minuman	Rp
c). Fasilitas Hotel/Penginapan/Kost :	Rp
- Fitnes Center/Pusat Kebugaran.	Rp
- Kolam Renang.	Rp
- Klub Malam/Karaoke.	Rp
- Diskotik.	Rp
- Pub/Bar/Kafe.	Rp
- Spa.	Rp
-	Rp
d). Pelayanan Penunjang :	Rp
- Telepon.	Rp
- Faksimili.	Rp
- Telex.	Rp
- Internet.	Rp
- Laundry/Binatu.	Rp

- Taxi.	Rp
2). Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Dalam Rupiah
Jumlah 1 (a + b + c + d)	Rp
3). Pajak Terutang (10% X DPP)	Rp
4). Pajak Yang Telah Dibayar	Rp
5). Pajak Kurang Atau Lebih Bayar (3) – (4)	Rp
6). Pajak Hotel kurang dibayar dilunasi tanggal ____ - ____ - ____ (dd-mm-yy)	
III. Data Pendukung :	Lampiran *)
a). Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada/Tidak ada
b). Rekapitulasi Penjualan/Omzet.	Ada/Tidak ada
c). Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada/Tidak ada
d).	Ada/Tidak ada
<p>Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.</p> <p style="text-align: right;">Tidore,</p> <p style="text-align: right;">WP/Penanggung</p> <p>Diterima oleh Petugas, Pajak/Kuasa,</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>NIP Nama</p> <p>jelas/Cap/Stempel</p>	

Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah

<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE NKEPULAUAN</p> <p>BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA</p>	<p>SURAT PENETAPAN PAJAK DAERAH</p> <p>PAJAK HOTEL</p> <p>No. Rekening : Masa Pajak : Tahun :</p>	<p>NOMOR KOHIR</p> <p>.....</p>																												
<p>Nama Badan Hukum :</p> <p>Alamat N P W P D Batas penyetoran terakhir tanggal Nama pemilik/pengelola SKP sementara yang telah diberikan (selain WAPU MPS)</p> <table border="0"> <tr> <td>1.</td> <td>Nomor</td> <td>Jumlah</td> <td>Rp.....</td> <td>SKP</td> <td>sementara</td> <td>tanggal</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Nomor</td> <td>Jumlah</td> <td>Rp.....</td> <td>SKP</td> <td>sementara</td> <td>tanggal</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Nomor</td> <td>Jumlah</td> <td>Rp.....</td> <td>SKP</td> <td>sementara</td> <td>tanggal</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Nomor</td> <td>Jumlah</td> <td>Rp.....</td> <td>SKP</td> <td>sementara</td> <td>tanggal</td> </tr> </table> <p>Dasar pengenaan pajak hotel Jumlah penjualan Koreksi Badan Pendapatan Daerah Rp..... Pajak hotel yang dikenakan 10 % X Rp..... = Rp..... Keringanan 50 % X Rp..... = Rp..... Pajak hotel yang terhitung Setoran masa yang telah dilaksanakan Rp..... Pajak hotel yang dikenakan Rp..... Kekurangan/kelebihan Rp..... D E N D A Rp..... J U M L A H Rp.....</p>			1.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal	2.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal	3.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal	4.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal
1.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal																								
2.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal																								
3.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal																								
4.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal																								
<p>DENGAN HURUF :</p> <p>.....</p>																														
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap penyetoran atas KEKURANGAN SETORAN dilakukan pada bendaharawan khusus penerima Badan Pendapatan daerah, Bank Pembangunan Daerah/Pemegang Kas daerah atau Kantor Pos dan Giro. Surat ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika disahkan/validasi cap register atau cap/tanda tangan pejabat Bank/Kantor Pos yang berwenang. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku. Jika KELEBIHAN SETORAN berdasarkan atas SKP Rampung mengajukan restitusi. 																														
<p>Penyetor</p> <p>.....</p>	<p>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>																													

Kepada Yth, Direktur utama BPD/Kepala Kantor Giro Pos agar menerima Penyetoran untuk Keuntungan Rekening Pemegang Kas Daerah Kota Tidore Kepulauan	Ruangan untuk teraan cap register / Tanda terima Cap BKD / Pejabat Bank / Pejabat Kantor Giro Nip.
---	---

Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE NKEPULAUAN BADAN PENDAPATAN DAERAH JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR		
Kepada yth Di –		
Nomor : Tanggal : Tanggal Jatuh Tempo :		
1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban pajak restoran terhadap : Nama Usaha : Alamat : Nama Pemilik : Alamat :		
II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Nilai jumlah pembayaran	Rp.....	
2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar		R.....
4. Pajak yang telah di bayar	Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal 82 Perda Nomor 14 Tahun 2011)		Rp.....
Bunga =bunga x 2% x Rp.....		
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.....
Dengan huruf :		
Tidore, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN NIP.		

*) Coret yang tidak perlu

-----*Gunting disini*-----

No. SKPDKB

TANDA TERIMA

N P W P D :

N a m a :

Alamat :

Tanggal..... Tahun

Yang Menerima

(.....)

Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPKDBT)

PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN BADAN PENDAPATAN DAERAH JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN		
Nomor : Tanggal : Tanggal Jatuh Tempo :	Kepada yth Di –	
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban pajak restoran terhadap : Nama Usaha : Alamat : Nama Pemilik : Alamat :		
II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Nilai pembayaran	Rp.....	
2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar		Rp.....
4. Pajak yang telah di bayar	Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011)		Rp.....
Bunga =bunga x 2% x Rp.....		
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.....
Dengan huruf :		
DAERAH	Tidore, KEPALA BADAN PENDAPATAN KOTA TIDORE KEPULAUAN NIP.	

*) Coret yang tidak perlu

Gunting disini

No. SKPKDB	TANDA TERIMA
N P W P D : N a m a : Alamat :	Tanggal..... Tahun Yang Menerima (.....)

Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB)

PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN BADAN PENDAPATAN DAERAH JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA																													
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR																													
<div style="text-align: right;"> Kepada yth Di – </div> <p>Nomor : Tanggal : Tanggal Jatuh Tempo :</p> <p>J. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban pajak restoran terhadap :</p> <p>Nama Usaha : Alamat : Nama Pemilik : Alamat :</p> <p>II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Nilai pembayaran</td> <td style="width: 20%;">Rp.....</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>3. Pajak yang seharusnya dibayar</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>4. Pajak yang telah di bayar</td> <td>Rp.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Pajak yang lebih dibayar</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (4-2)</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>7. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011)</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>Bunga =bunga x 2% x Rp.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Jumlah yang masih harus dibayar (6 + 7)</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> </table> <p>Dengan huruf :</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> Tidore, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN NIP. </div> <p>*) Coret yang tidak perlu</p>			1. Nilai pembayaran	Rp.....		2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....		Rp.....	3. Pajak yang seharusnya dibayar		Rp.....	4. Pajak yang telah di bayar	Rp.....		5. Pajak yang lebih dibayar		Rp.....	6. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (4-2)		Rp.....	7. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011)		Rp.....	Bunga =bunga x 2% x Rp.....			8. Jumlah yang masih harus dibayar (6 + 7)		Rp.....
1. Nilai pembayaran	Rp.....																												
2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....		Rp.....																											
3. Pajak yang seharusnya dibayar		Rp.....																											
4. Pajak yang telah di bayar	Rp.....																												
5. Pajak yang lebih dibayar		Rp.....																											
6. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (4-2)		Rp.....																											
7. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011)		Rp.....																											
Bunga =bunga x 2% x Rp.....																													
8. Jumlah yang masih harus dibayar (6 + 7)		Rp.....																											
-----Gunting disini-----																													
<div style="text-align: right;">No. SKPDKB</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> TANDA TERIMA </div> <p>N P W P D : N a m a : Alamat :</p> <p style="text-align: right;">Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: right;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>																													

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE NKEPULAUAN BADAN PENDAPATAN DAERAH JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA</p>		<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</p> <p>Tahun : Bulan :</p>	<p>No. SSPD :</p>
<p>Kode Rekening :</p> <p>N P W P D : N a m a : Alamat : Berdasarkan : Tanggal :</p> <p>Tahun : Nomor :</p> <p>Bulan :</p>			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
			Rp.
<p>Dengan huruf :</p>			
<p>Tidore,</p> <p>Penyetor</p> <p>(.....)</p>		<p>Diterima Tanggal,</p> <p>Bendahara Penerima</p> <p>(.....) Nip.</p>	<p>Teraaan Kas Register</p>

Bentuk Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN BADAN PENDAPATAN DAERAH JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA																	
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH																	
		Kepada yth Di –															
Nomor : Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :																	
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pajak hotel terhadap : Nama : Alamat : Nama Pemilik : Alamat :																	
II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :																	
1. Pokok pajak yang harus dibayar	Rp.....																
2. Telah dibayar tanggal		Rp.....															
3. Pengurangan		Rp.....															
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2 + 3)	Rp.....																
5. Kurang dibayar (1 – 2)		Rp.....															
6.		Rp.....															
7. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011)		Rp.....															
Bunga =bunga x 2% x Rp.....																	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (6 + 7)		Rp.....															
Dengan huruf :																	
.....		Tidore, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN NIP.															
*) Coret yang tidak perlu																	
<i>-----Gunting disini-----</i>																	
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;"> No. SKPKDB </td> <td style="width: 20%; text-align: center;"> TANDA TERIMA </td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td> N P W P D : </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> N a m : </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Alamat : </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 40px; vertical-align: bottom; padding-top: 10px;"> Tanggal..... Tahun </td> <td style="vertical-align: bottom; padding-top: 10px;"> Yang Menerima (.....) </td> </tr> </table>			No. SKPKDB	TANDA TERIMA		N P W P D :			N a m :			Alamat :			Tanggal..... Tahun		Yang Menerima (.....)
No. SKPKDB	TANDA TERIMA																
N P W P D :																	
N a m :																	
Alamat :																	
Tanggal..... Tahun		Yang Menerima (.....)															

PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

JLN. A. MALAWAT NO. 194-TIDORE 97812 MALUKU UTARA
TELP. (0921) 3162390. FAX : 0921-3162390

Tidore, 20....

Nomor :

Lampiran :

Perihal : **Surat Peringatan 1 : Melakukan Pembayaran Kurang Bayar dan Denda** atas pajak parkir Perwali Tahun 2021 Pasal 20.

Kepada Yth

Nama Pemilik.....

NPWPD.....

Lokasi.....

Meninjau dari surat himbauan kami nomor :.....tanggaldan dalam pemeriksaan, bahwa saudaratidak ada respon atau etikat baik untuk membayar pajak bulanannya dan melaporkan SPTPD, maka kami berikan sanksi denda administrasi final akibat Sdr.....lalai dan sengaja dalam memenuhi kewajibannya sebagai wajib pajak sebesar% dari jumlah Rp.....

Dalam pemeriksaan kami Badan Pendapatan Daerah kota Tidore Kepulauan terdahulu menyatakan bahwa : Sdra....., NPWPD :....., belum memenuhi kewajiban membayar pajaknya di SPTPD Masa bulan sampai20.....

Karena itu kami Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan memutuskan Perhitungan pajak atas sdra..... secara jabatan sebesar Rp.....

Jika diperlukan pihak kami akan melakukan Pemeriksaan Lapangan pada objek pajak yang bersangkutan, untuk itu Sdra....., segera menyiapkan data penghasilan (omzet penjualan) dari tahun.....sampai20.....

Dengan ini Sdra..... mempunyai Tunggakan Pajak sebesar Rp.....untuk segera membuat laporan pembayaran pajak.

Demikian permohonan kami atas perkenaan dan kesediaan untuk menerima kami, disampaikan terima kasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN

ABDUL RASID FABANYO,S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 196305141986031015

Bentuk Surat Teguran Pajak Daerah

	PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN BADAN PENDAPATAN DAERAH JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA																								
<p>N P W P D :</p> <p style="text-align: right;">Kepada Yth, Di –</p> <p style="text-align: center;">SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKAN SPTPD Nomor :</p> <p>Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum memasukan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang telah Saudara. Maka dengan ini kami minta agar Saudara menyerahkan kembali SPTPD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat ini</p> <p>Apabila Surat ini tidak juga Saudara indahkan, maka kami akan melakukan Penetapan Atas Objek Pajak yang Saudara miliki.</p> <p>Untuk menjadi perhatian Saudara, agar kewajiban Saudara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN NIP.</p>																									
-----Gunting disini-----																									
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="width: 30%;">No. SKPDKB</td><td style="width: 40%; text-align: center;">TANDA TERIMA</td><td style="width: 30%;"></td></tr><tr><td>N P W P D</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>N a m a</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td style="text-align: right;">Tanggal.....</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td style="text-align: right;">Tahun</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td style="text-align: right;">Yang Menerima</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td style="text-align: right;">(.....)</td></tr></table>		No. SKPDKB	TANDA TERIMA		N P W P D	:	N a m a	:	Alamat	:			Tanggal.....			Tahun			Yang Menerima			(.....)
No. SKPDKB	TANDA TERIMA																								
N P W P D	:																							
N a m a	:																							
Alamat	:																							
		Tanggal.....																							
		Tahun																							
		Yang Menerima																							
		(.....)																							

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM