



SALINAN

**WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN**  
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN  
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27, Pasal 28 ayat (1) dan (2), Pasal 29 ayat (1) dan (2), Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011, Tentang Pajak Daerah, dipandang perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

10. 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 kedua kalinya 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan Yang Dikecualikan Dari Penjualan Secara Lelang Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Reritbusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

15. Peraturan Pemerintah 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);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. 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);
19. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2011 Nomor 115, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan 2011 Nomor 89);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

**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.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tidore Kepulauan.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja/unit kerja yang berada dalam wilayah hukum Kota Tidore Kepulauan meliputi Badan, Dinas, Kantor, Bagian, Kecamatan dan Kelurahan.
7. BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan.
8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Peraturan Daerah dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Wajib Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
10. Objek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
11. Pajak Parkir yang selanjutnya disebut pajak adalah pungutan daerah atas penyelenggara tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha, maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
12. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
13. Pungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
14. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau yang seharusnya diterima dari subjek pajak sebagai imbalan atas penyedia jasa usaha parkir.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, 3 bulan kalender, 6 bulan kalender dan 1 tahun kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
16. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) Tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
17. 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.
18. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah Surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau

- bukan obyek 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 yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
  22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang harus dibayar.
  23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan wajar yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
  24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
  25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terhutang sama besarnya dengan kredit pajak, atau pajak tidak terhutang dan tidak ada kredit pajak.
  26. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
  27. Surat Keputusan Pembetulan adalah Surat Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
  28. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
  29. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
  30. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini untuk memberikan dasar dan kewenangan bagi Pemerintah Kota dalam menerapkan Sistem Informasi Pajak Parkir secara Online.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini :
  - a. Meningkatkan pengawasan atas pelaporan Wajib Pajak;
  - b. Akurasi pelaporan data penerimaan pembayaran subjek pajak;
  - c. Wajib Pajak dalam menghitung besar Pajak secara akuntabel; dan
  - d. Meningkatkan efisiensi pemungutan pajak.

## BAB III TATA CARA PENDAFTARAN

### Pasal 3

- (1) Wajib Pajak baru mendaftarkan dan/atau melaporkan usahanya pada Badan Pendapatan Daerah dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan pada BAPENDA sebelum usahanya diselenggarakan.
- (3) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak atau penanggung pajak dengan cara :
  - a. Mengambil sendiri ke BAPENDA;
  - b. Mendaftarkan langsung by sistem ke di BAPENDA.
- (4) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak dengan melampirkan :
  - a. Untuk Wajib Pajak perorangan dengan melampirkan.
    - 1) Fotocopy identitas diri (Kartu Tanda Penduduk dan/atau Surat Keterangan Domisili dari pejabat yang berwenang;
    - 2) Salinan perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang;
  - b. Untuk Wajib Pajak Badan melampirkan :
    - 1) Fotocopy identitas diri direktur/penanggung jawab (KTP dan/atau Surat Keterangan Domisili dari pejabat yang berwenang);
    - 2) Salinan akte pendirian perusahaan (untuk Badan Usaha); dan
    - 3) Salinan perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang.
- (5) Penandatanganan formulir pendaftaran dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya secara online/daring.

- (6) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- (7) Pendaftaran objek pajak dapat dilakukan atas :
  - a. Tindak lanjut hasil pendataan oleh BAPENDA; atau
  - b. Inisiatif Wajib Pajak.

#### Pasal 4

- (1) Kepala BAPENDA membatalkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dalam hal :
  - a. Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya mengajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak;
  - b. Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai Peraturan Perpajakan Daerah;
  - c. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya; dan
  - d. Hasil pemeriksaan lapangan yang tertuang dalam berita acara pemeriksaan kepada yang menyatakan Wajib Pajak tidak terpenuhi persyaratan subjek pajak dan/atau objek pajak sesuai ketentuan peraturan Perpajakan Daerah;
- (2) Pembatalan dan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan laporan pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka pembatalan dan penghapusan NPWPD Wajib Pajak tidak dapat diterbitkan oleh Kepala BAPENDA sampai dengan utang pajak dinyatakan Nihil.

### BAB IV TATA CARA PENGHITUNGAN

#### Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan Pajak Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.
- (2) Jumlah pembayaran yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Jumlah pembayaran setelah potongan harga;
  - b. Jumlah pembelian dengan menggunakan voucher, dan
  - c. Parkir gratis yang diberikan kepada penerima jasa parkir.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang memberikan diskon atau potongan harga harus mendapat persetujuan Walikota dan/atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pembayaran parkir sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah jenis tarif sewa parkir yang meliputi tarif tetap, Progresif, vallet, dan parkir khusus.



- (5) Dalam hal penyelenggara tempat parkir tidak memungut sewa parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung dengan memperhatikan luas area parkir, jumlah rata-rata kendaraan yang diparkir setiap hari, jumlah hari operasional tempat penyelenggara tempat parkir dalam 1 (satu) bulan dan jenis tarif sewa parkir tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## Pasal 6

Perhitungan besarnya dasar pengenaan Pajak Parkir didasarkan :

- a. Klasifikasi tempat parkir terdiri dari :
  1. Gedung Parkir;
  2. Lingkungan Parkir;
  3. Pelataran Parkir;
  4. Garasi yang disewakan;
  5. Jenis tempat parkir kendaraan lainnya.
- b. Jenis kendaraan terdiri dari :
  1. Kendaraan bermotor untuk truk gandengan/trailer/kontainer;
  2. Kendaraan bermotor bus/truk;
  3. Kendaraan bermotor angkutan barang sejenis boks;
  4. Kendaraan bermotor roda 4 (empat) seperti sedan, minibus, *pick up*; dan
  5. Kendaraan bermotor roda 2 (dua) seperti sepeda motor dan sejenisnya.
- c. Frekuensi pemakaian tempat parkir terdiri dari :
  1. Satuan jam;
  2. Satuan hari; dan
  3. Satuan bulan.

## Pasal 7

Besaran Tarif Pajak Parkir ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

## Pasal 8

Besaran Pajak Parkir yang terutang dihitung dengan cara mangalikan dasar pengenaan Pajak Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

BAB V  
TATA CARA PUNGUTAN DAN MASA PAJAK

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pemungutan

Pasal 9

- (1) Pemungutan Pajak Parkir 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.
- (4) Dikecualikan dari larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kegiatan dalam rangka menunjang proses pemungutan pajak berupa penerangan teknologi informasi, pencetakan formulir perpajakan, pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak.

Pasal 10

Tata cara pemungutan Pajak Parkir baik untuk tempat parkir yang memakai karcis maupun dengan sistem komputerisasi, dipungut dengan cara dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment system*).

Pasal 11

Ketentuan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang menggunakan karcis diwajibkan memporporasi karcis di BAPENDA;
- b. Karcis parkir harus memuat :
  1. Nama dan alamat penyelenggara tempat parkir;
  2. Seri dan nomor urut;
  3. Nilai nominal tarif parkir; dan
  4. Karcis parkir terdiri dari 2 (dua) bagian, bagian pertama merupakan bukti pembayaran yang diberikan kepada pemakai jasa parkir, bagian kedua merupakan potongan karcis sebagai pertinggal.

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak Parkir yang tidak memenuhi kewajiban membayar pajak dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN.

- (2) Wajib Pajak Parkir yang tidak memenuhi kewajiban membayar pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah melaksanakan Penyitaan, Surat Perjanjian Angsuran, Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran, Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Wajib Pajak.
- (3) Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan STPD, Keputusan Keberatan Pajak, Keputusan Penolakan Keberatan pajak, Keputusan Pembatalan Pajak, Keputusan Penolakan Pembatalan Ketetapan Pajak, Keputusan Penghapusan Piutang Pajak, Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak, Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, Keputusan Pengurangan atau Penghapusan sanksi Administrasi Pajak, Keputusan Penolakan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak, Keputusan Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (4) Walikota mendelegasikan wewenang penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, STPD, Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Perjanjian Angsuran, Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran, Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Wajib Pajak, Keputusan Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak kepada Kepala BAPENDA.
- (5) Dalam pelaksanaan pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala BAPENDA wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Walikota.

## Bagian Kedua Masa Pajak

### Pasal 13

Masa Pajak Parkir ditentukan lamanya 1 (satu) bulan Kalender.

## BAB VI TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD

### Pasal 14

- (1) Dalam menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan pajak yang terutang Wajib Pajak memenuhi kewajibannya dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Setiap Wajib Pajak harus mengisi SPTPD dengan jelas, benar dan lengkap serta menandatangani.
- (3) Jika pengisian SPTPD dikuasakan, maka harus ditandatangani oleh kuasanya.

- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh Wajib Pajak atau penanggung pajak dengan cara mengambil sendiri ke BAPENDA.
- (5) Penandatanganan SPTPD dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mengisi secara online/daring.

#### Pasal 15

- (1) Wajib Pajak menyampaikan SPTPD kepala BAPENDA paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak atau setelah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dokumen berupa :
  - a. Rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan; dan
  - b. Rekapitulasi penggunaan tiket parkir yang diperporasi.
- (3) Apabila batas waktu SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari berikutnya.
- (4) Apabila SPTPD tidak disampaikan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA memberikan Surat Teguran.
- (5) Petugas BAPENDA melakukan penelitian terhadap setiap penerimaan dokumen SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Berdasarkan hasil penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka :
  - a. Jika SPTPD dinyatakan lengkap dan benar, maka SPTPD diterima kemudian kepada Wajib Pajak diberikan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
  - b. Jika SPTPD tidak lengkap, maka SPTPD dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal SPTPD dinyatakan lengkap dan benar, sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, maka dilakukan perekaman data dalam rangka penerimaan SPTPD.
- (8) SPTPD dianggap tidak disampaikan, apabila :
  - a. SPTPD tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak.
  - b. SPTPD dinyatakan tidak lengkap berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b.
- (9) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, apabila penyampaian SPTPD dilakukan secara online/daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).
- (10) Dalam hal SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala BAPENDA menyampaikan pemberitahuan kepada

Wajib Pajak yang menyatakan bahwa SPTPD dianggap tidak disampaikan.

- (11) Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Walikota dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan telah ditegur secara tertulis sebanyak 2 (dua) kali dengan masa tenggang 7 (tujuh) hari dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (12) Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

## BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN

### Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

#### Pasal 16

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSPD.
- (4) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Pajak terutang dalam SPTPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak berakhirnya masa pajak.
- (6) Pajak terutang dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan ditagih dengan STPD.

- (7) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

#### Pasal 17

- (1) Pajak yang terutang dapat dibayar melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.
- (2) Pembayaran dengan cek Bank/Giro Bilyet Bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring dan tercatat pada rekening Kas Daerah.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD/bukti lain yang sah sebagai bukti telah melunasi pembayaran pajak dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (4) Selain melalui kas Daerah atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), pembayaran pajak dapat dilakukan secara *online/daring*.

#### Bagian Kedua Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

#### Pasal 18

- (1) Dalam keadaan kahar kepala BAPENDA atas permohonan Wajib Pajak, dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terutang.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. peperangan;
  - b. kerusuhan;
  - c. revolusi;
  - d. bencana alam; dan
  - e. kebakaran.
- (3) Tatacara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala BKD disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Kepala BKD paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
  - c. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
  - d. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 12 (dua belas) kali angsuran sejak tanggal Keputusan angsuran;

- e. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPPD;
- f. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
  - 1. perhitungan 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 jumlah bulan angsuran;
  - 4. Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
  - 5. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar tiap bulan dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- g. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
  - 1. 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;
  - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) setiap bulan;
  - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur; dan
  - 4. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

## BAB VIII TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

### Bagian Kesatu Surat Tagihan Pajak Daerah

#### Pasal 19

- (1) Terhadap Wajib Pajak yang belum melaksanakan pembayaran pajak terutang dilakukan penagihan setelah melewati jatuh tempo pembayaran.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan STPD atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) BAPENDA dapat menerbitkan STPD jika :
  - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar.
  - b. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (5) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutangnya pajak dan ditagih melalui STPD.

#### Pasal 20

- (1) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (3) Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis paling sedikit memuat:
  - a. Nama Wajib Pajak dan/atau kuasanya;
  - b. Besarnya utang pajak;
  - c. Perintah untuk membayar; dan
  - d. Jangka waktu pelunasan utang pajak.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dapat meminta bantuan kepada instansi terkait lain.



Bagian Kedua  
Penagihan Seketika dan Sekaligus

Pasal 21

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo surat :
  - a. Wajib Pajak atau kuasanya akan meninggalkan Negara Republik Indonesia untuk selama-lamanya;
  - b. Wajib Pajak atau kuasanya memindahtangankan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Negara Republik Indonesia;
  - c. Terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau kuasanya akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; dan
  - e. Terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau kuasanya oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (3) Pelaksanaan penagihan seketika dan sekaligus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Surat Paksa

Pasal 22

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat dan/atau Juru Sita yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa segera setelah melewati 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggal Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis dikeluarkan.
- (3) Surat paksa diterbitkan apabila:
  - a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Jawab tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lainnya yang sejenis;
  - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Jawab tidak melunasi utang pajak sekalipun telah dilakukan penagihan pajak seketika dan sekaligus; dan

- c. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Jawab tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (4) Surat paksa paling sedikit memuat:
- a. Nama Wajib Pajak atau Penanggung Jawab;
  - b. Dasar hukum penagihan pajak;
  - c. Besarnya utang pajak; dan
  - d. Perintah untuk membayar pajak.

### Pasal 23

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Juru Sita Pajak Daerah dengan pernyataan dan penyerahan Salinan Surat Paksa kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara yang paling sedikit memuat:
- a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
  - b. nama Juru Sita Pajak Daerah;
  - c. nama yang menerima; dan
  - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa.
- (3) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Juru Sita Pajak Daerah kepada:
- a. Wajib Pajak atau kuasanya di tempat tinggal, di tempat usaha, atau di tempat lain yang memungkinkan;
  - b. Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha kuasanya, apabila kuasanya yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
  - c. Salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila yang bersangkutan telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi;
  - d. Para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (4) Surat Paksa terhadap badan diberitahukan oleh Juru Sita Pajak Daerah kepada:
- a. Pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan badan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka, maupun ditempat lain yang memungkinkan; dan
  - b. Pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan, apabila Juru Sita Pajak Daerah tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas, atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat

Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.
- (7) Apabila Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui Pemerintah Daerah setempat.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman kantor pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media massa, atau cara lain yang ditetapkan oleh Walikota.
- (9) Dalam hal Surat Paksa harus dilaksanakan di luar wilayah kerja pejabat, pejabat dimaksud meminta bantuan kepada pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa kecuali ditetapkan lain oleh Walikota.
- (10) Pejabat yang diminta bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) wajib membantu dan memberitahukan tindakan yang telah dilaksanakan kepada pejabat yang meminta bantuan.
- (11) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Juru Sita Pajak Daerah meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa kuasanya tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (12) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau kuasanya tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan Surat Paksa.

#### Pasal 24

- (1) Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa, Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (2) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## Bagian Keempat Penyitaan

### Pasal 25

- (1) Apabila utang pajak tidak dilunasi Wajib Pajak atau kuasanya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak Daerah dengan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang yang dewasa, penduduk atau Warga Negara Indonesia yang dikenal oleh Juru Sita Pajak Daerah dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap pelaksanaan penyitaan, Juru Sita Pajak Daerah membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditanda tangani oleh Juru Sita Pajak Daerah, Wajib Pajak atau kuasanya, dan saksi-saksi.
- (4) Tata cara penunjukan dan tugas-tugas Juru Sita Pajak Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pajak 26

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau kuasanya yang berada di tempat tinggal, di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
  - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan
  - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Wajib Pajak atau kuasanya dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat tinggal kedudukan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka maupun ditempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup oleh Juru Sita Pajak Daerah untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.
- (4) Pengajuan keberatan tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

## Pasal 27

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. Nilai barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 nilainya tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; dan
- b. Hasil lelang barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

## Bagian Kelima Pelelangan

## Pasal 28

- (1) Setelah dilakukan Penyitaan dan Wajib Pajak belum juga melunasi utang pajaknya, setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.
- (2) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membayar biaya penagihan pajak dan utang pajak dengan cara ;
  - a. uang tunai disetor ke Kas Umum Daerah atau tempat lain yang ditunjuk;
  - b. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dipindahbukukan ke rekening Perangkat Daerah atau bank atau tempat lain yang ditunjuk atas permintaan pejabat kepada bank yang bersangkutan;
  - c. obligasi, saham, atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek dapat dijual di bursa efek atas permintaan pejabat;
  - d. obligasi, saham, atau surat berharga lainnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek segera dijual oleh Pejabat Lelang;
  - e. piutang dibuatkan berita acara persetujuan tentang pengalihan hak menagih dari Wajib Pajak atau penanggung pengalihan hak menjual dari Wajib Pajak atau kuasanya kepada Pejabat Lelang; dan
  - f. penyertaan modal pada perusahaan lain dibuatkan akta persetujuan pengalihan hak menjual dari Wajib Pajak atau kuasanya kepada Pejabat Lelang.
- (4) Penyitaan terhadap Wajib Pajak atau kuasanya dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat tinggal kedudukan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka maupun ditempat lain.

- (5) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.
- (6) Pengajuan keberatan tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

#### Pasal 29

- (1) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang melalui media massa.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan.
- (3) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
- (4) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) tidak harus diumumkan melalui media massa.

#### Pasal 30

- (1) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam, dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya belum memperoleh keputusan keberatan.
- (3) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri Wajib Pajak dan/atau kuasanya.
- (4) Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau kuasanya telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak atau objek lelang musnah.

### BAB IX KADALUWARSA PENAGIHAN

#### Pasal 31

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat

terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah.

- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
  - a. Diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Paksa; dan
  - b. Ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, 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.

## BAB X KEBERATAN DAN BANDING

### Bagian Kesatu Keberatan

#### Pssal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk atas suatu :
  - a. SPPT;
  - b. SKPD;
  - c. SKPDKB;
  - d. SKPDKBT;
  - e. SKPDLB;
  - f. SKPDN; dan
  - g. Pomotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN diterima Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat

menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan Surat Keberatan yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman Surat Keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (7) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menunda kewajiban membayar pajak.

### Pasal 33

- (1) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Walikota atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila setelah lewat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan keberatan dianggap dikabulkan.

### Bagian Kedua Bandung

### Pasal 34

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada pengadilan pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampirkan dengan salinan dari Surat Keputusan Keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Bandung.



## Pasal 35

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian Atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitnya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## BAB XI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

### Pasal 36

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Walikota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara tertulis dan ditandatangani dengan paling sedikit memuat :
  - a. Bukti SSPD;
  - b. Bukti SPTPD;
  - c. Dokumen atau keterangan yang menjadi dasar pembayaran pajak;  
dan
  - d. Perhitungan pembayaran pajak menurut Wajib Pajak.
- (3) Terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak untuk mengetahui kebenaran atas permohonan tersebut.
- (4) Walikota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak atau lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (8) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Walikota memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

## BAB XII

### PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 37

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Walikota dapat membetulkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, dan SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan Perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dan SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal surat dimaksud, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Walikota karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
  - a. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kehilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
  - b. Membetulkan SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
  - c. Mengurangkan atau membatalkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;

- d. Membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
  - e. Mengurangkan ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak;
  - f. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga; dan
  - g. Mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (4) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (5) Walikota dan/atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Walikota dan/atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.

### BAB XIII PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN, DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 38

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan yang dapat menyajikan keterangan yang cukup untuk menghitung harga perolehan yang digunakan sebagai dasar penghitungan pajak.
- (2) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet kurang dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dibebaskan dari kewajiban pembukuan, akan tetapi wajib menyelenggarakan pencatatan nilai pendapatan bruto secara teratur yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.

### Pasal 39

- (1) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2) harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (2) Pembukuan paling sedikit terdiri atas catatan mengenai pendapatan dan total pendapatan, sehingga dapat dihitung besarnya pajak terutang.
- (3) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online wajib disimpan selama 5 (lima) tahun, ditempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak.

### Bagian Kedua Pemeriksaan

### Pasal 40

- (1) Walikota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah dalam rangka melaksanakan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
- (2) Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
  - a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
  - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. Memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Buku, catatan dan dokumen, serta data, informasi, dan keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipenuhi Wajib Pajak paling lama selama 1 (satu) bulan sejak permintaan disampaikan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang melakukan usaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sehingga tidak dapat dihitung besarnya pajak terutang, maka pajaknya dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

### Pasal 41

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dalam bentuk :
  - a. Pemeriksaan lengkap; dan
  - b. Pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan ditempat domisili atau lokasi usaha Wajib Pajak meliputi

seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan dan/atau tahun-tahun pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan yang pada umumnya lazim digunakan dalam pemeriksaan.

- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan :
  - a. Dilapangan untuk Tahun Pajak berjalan atau Tahun-tahun Pajak sebelumnya dengan teknis pemeriksaan dengan bobot yang sederhana; dan
  - b. Di Kantor BAPENDA.

#### Pasal 42

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dilakukan dengan berpedoman kepada norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan dan Wajib Pajak.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam laporan pemeriksaan.
- (3) Terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dilakukan penambahan akhir pemeriksaan.
- (4) Hasil pembahasan akhir pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan laporan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan SKPD, SKPDKB, atau SKPDN atau STPD.

#### Pasal 43

- (1) Walikota dan/atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila :
  - a. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2);
  - b. Wajib Pajak mempersulit dan/atau melakukan tindakan yang menghalang-halangi kelancaran pemeriksaan; dan
  - c. Wajib Pajak memperlihatkan pembukuan, pencatatan, atau dokumen lain yang patut diduga tidak benar, palsu, atau dipalsukan.
- (2) Walikota dan/atau Pejabat yang ditunjuk dapat menentukan tempat pemeriksaan di luar tempat Wajib Pajak apabila :
  - a. Wajib Pajak mempersulit dan/atau melakukan tindakan yang menghalang-halangi kelancaran pemeriksaan; dan
  - b. Karena pertimbangan teknis pemeriksa, pemeriksaan tidak dapat dilakukan ditempat Wajib Pajak.

## Bagian Ketiga Pengawasan

### Pasal 44

- (1) Walikota dan/atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan dan menempatkan personil dan/atau peralatan manual maupun program aplikasi online pada objek pajak tertentu.
- (2) Penempatan personil dan/atau peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawasan dalam rangka penataan dan pendataan potensi Wajib Pajak secara nyata.
- (3) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam tenggang waktu yang cukup.
- (4) Penempatan peralatan berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi Wajib Pajak yang wajib dipergunakan oleh Wajib Pajak sebagaimana mestinya.
- (5) Dalam hal terjadi kerusakan dan/atau hilangnya peralatan menjadi tanggung jawab pajak.
- (6) Terhadap Wajib Pajak yang tidak menggunakan *online system*, akan dikenakan sanksi di bidang perpajakan berupa :
  - a. Dilakukan pemeriksaan setiap bulan dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
  - b. Dilakukan pengawasan rutin secara bulanan atas data transaksi usaha Wajib Pajak.

## BABA IV PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

### Pasal 45

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat penghapusan.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak dari kepala perangkat daerah.
- (3) Permohonan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
  - a. Nama dan alamat Wajib Pajak atau penanggung pajak;
  - b. Jumlah piutang pajak;
  - c. Tahun pajak; dan
  - d. Jenis pajak.

- (4) Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Walikota dapat menetapkan penghapusan piutang pajak sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) sedangkan untuk penghapusan piutang pajak diatas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

#### Pasal 46

- (1) Terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa, dimasukan kedalam daftar piutang pajak yang akan dihapuskan.
- (2) Piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta kekayaan/warisan yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kepala Desa/Lurah dan laporan hasil pemeriksaan petugas dari Perangkat Daerah;
  - Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi, yang dibuktikan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan petugas dari Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - Wajib Pajak yang dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dan dari hasil penjualan hartanya tidak mencukupi untuk melunasi piutang pajaknya;
  - Wajib Pajak yang tidak ditemukan keberadaannya; dan
  - Terhadap piutang pajak yang dicadangkan sebagai piutang pajak yang akan dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

#### Pasal 47

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dan ayat (2), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Kepala BAPENDA, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan oleh Kepala BAPENDA.

#### Pasal 48

- (1) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), Kepala BAPENDA menyusun daftar usulan penghapusan pajak.

- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah dilakukan penelitian kepada Walikota.
- (3) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
  - a. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - b. Nama dan alamat Wajib Pajak;
  - c. Alamat objek pajak;
  - d. Jumlah piutang;
  - e. Tahun pajak; dan
  - f. Alasan penghapusan piutang.

#### Pasal 49

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), Walikota menerbitkan keputusan mengenai penghapusan piutang pajak.
- (2) Berdasarkan keputusan Walikota mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BAPENDA melakukan :
  - a. Penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
  - b. Hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

#### Pasal 50

Mekanisme penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 49 berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB XV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 51

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Tidore  
pada tanggal 14 JUNI 2021

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM

Diundangkan di Tidore  
pada tanggal 14 JUNI 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ISMAIL DUKOMALAMO

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2021 NOMOR 614.

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



### 11. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab :

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

#### B. BENDAHARA

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

## 6. Alamat domisili

Jalan	<input type="text"/>																																	
Blok	<input type="text"/>																																	
Nomor	<input type="text"/>					RT/RW	<input type="text"/>		/	<input type="text"/>																								
Kelurahan/Desa	<input type="text"/>																																	
Kecamatan	<input type="text"/>																																	
Kota/Kabupaten	<input type="text"/>																																	
Propinsi	<input type="text"/>																																	
Kode Pos	<input type="text"/>																																	
Nomor Telepon	<input type="text"/>															No. Faksimile	<input type="text"/>																	
Nomor Handphone	<input type="text"/>																																	
E-mail	<input type="text"/>																																	

### C. PERNYATAAN

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

<input type="checkbox"/> Telah diteliti : <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar <input type="checkbox"/> WP Belum Terdaftar Sebelumnya  NIP _____	Petugas,     _____	, tanggal _____  Pemohon,   _____
--	-----------------------------------	---

F.0.0.3.2...

Keterangan :  
Lembar : 1 BAPENDA  
          2 Wajib Pajak



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

**FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH ORANG PRIBADI**

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

**A. IDENTITAS WAJIB PAJAK**

1. Nama Wajib Pajak

Gelar Depan  Gelar Belakang

2. Tempat / Tanggal Lahir (tgl-bln-thn)  /

3. Status Perkawinan  1 Kawin  2 Tidak Kawin

4. Kebangsaan  Indonesia NIK :   
 Asing Negara Asal   
No. Paspor

5. Nomor Telepon/ Handphone

6. E-mail

7 NPWP

**B. SUMBER PENGHASILAN**

Kegiatan Usaha

Merk Dagang/Usaha

Memiliki Karyawan  Ya  Tidak

Metode  Pembukuan  Pencatatan  
Pembukuan/Pencatatan

**C. ALAMAT**

1. Alamat tempat tinggal :

Jalan

Blok

Nomor  RT/RW  /

Kelurahan/ Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Nomor Telepon/Handphone  No. Faksimile

2. Alamat Domisili sesuai KTP (tidak perlu diisi jika sama dengan alamat tempat tinggal) :

Jalan

Blok

Nomor  RT/RW  /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Nomor Telepon/Handphone  No. Faksimile

### 3. Alamat Tempat Usaha :

Jalan	<input type="text"/>	
Blok	<input type="text"/>	
Nomor	<input type="text"/>	RT/RW <input type="text"/> / <input type="text"/>
Kelurahan/Desa	<input type="text"/>	
Kecamatan	<input type="text"/>	
Kota/Kabupaten	<input type="text"/>	
Kode Pos	<input type="text"/>	
Propinsi	<input type="text"/>	
Nomor Telepon/Handphone	<input type="text"/>	No. Faksimile <input type="text"/>

#### 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,	, tanggal
<input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar		_____ Pemohon,
<input type="checkbox"/> WP Belum Terdaftar Sebelumnya		_____
NIP _____		

Keterangan :

Lembar :  
1 BAPENDA  
2 Wajib Pajak



PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> JL..A.Malawat No. 149-Tidore 97812 Faks. 0921-3162390	<b>SKPKBT</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYARTAMBAHAN)	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
Masa Pajak : ..... Tahun : .....								
Nama : ..... Alamat : ..... NPWP : ..... Tanggal jatuh tempo : .....								
I. Berdasarkan Pasal 81 PERDA Kota Tidore Kepulauan No. 14 Tahun 2011 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : ..... Nama Pajak : .....								
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harusdibayar adalah sebagai berikut :								
1. Dasar Pengenaan		Rp.						
2. Pajak Yang terhutang		Rp.						
3. Kredit Pajak :								
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.							
b. Setoran yang dilakukan	Rp.							
c. Lain-lain	Rp.	_____						
d. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.	_____						
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp. _____						
5. Sanksi administrasi :								
a. Bunga (Psl 68(2))	Rp.							
b. Kenaikan (Psl 69(3))	Rp.	_____						
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp. _____						
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)		Rp. _____						
Dengan huruf								
<b>PERHATIAN</b>								
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bend.Penerima BAPENDA atau Rekening Kas Daerah (Bank.BPD Maluku-Malut) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 2. Apabila SKPKBT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejakSKPKBT ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.								
Tidore,..... 20 Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan  _____ NIP.								
.....Gunting disini .....								



<p style="margin: 0;">TANDA TERIMA</p> <p style="margin: 0;">NPWPD : .....</p> <p style="margin: 0;">Nama : .....</p> <p style="margin: 0;">Alamat : .....</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">....., Tahun..... Yang Menerima</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">(.....)</p>		<p style="margin: 0;">No.SKPDKBT :</p>																										
<p style="margin: 0;">PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl.A.Malawat No. 149-Tidore 97812 Faks. 0921-3162390</p>	<p style="margin: 0;"><b>SKPDKB</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR)</p> <p style="margin: 0;">Masa Pajak : .....</p> <p style="margin: 0;">Tahun : .....</p>	<p style="margin: 0;">No. Urut</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																										
<p style="margin: 0;">Nama : _____</p> <p style="margin: 0;">Alamat : _____</p> <p style="margin: 0;">NPWP : _____</p> <p style="margin: 0;">Tanggal jatuh tempo : _____</p>																												
<p style="margin: 0;">I. Berdasarkan Pasal 81 PERDA No. 14 Tahun 2011 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p style="margin: 0;">Ayat Pajak : .....</p> <p style="margin: 0;">Nama Pajak : .....</p> <p style="margin: 0;">II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak Yang terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administrasi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (Psl 68(2))</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan (Psl 69(3))</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Pajak Yang terhutang	Rp.	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp. _____	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp. _____	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)	Rp. _____	5. Sanksi administrasi :		a. Bunga (Psl 68(2))	Rp.	b. Kenaikan (Psl 69(3))	Rp. _____	c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp. _____	6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)	Rp. _____
1. Dasar Pengenaan	Rp.																											
2. Pajak Yang terhutang	Rp.																											
3. Kredit Pajak :																												
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																											
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																											
c. Lain-lain	Rp. _____																											
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp. _____																											
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)	Rp. _____																											
5. Sanksi administrasi :																												
a. Bunga (Psl 68(2))	Rp.																											
b. Kenaikan (Psl 69(3))	Rp. _____																											
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp. _____																											
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)	Rp. _____																											
<p style="margin: 0;">Dengan huruf <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/></p>																												
<p style="margin: 0;"><b>PERHATIAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li style="margin: 5px 0 0 20px;">1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bend.Penerima BAPENDA atau Rekening Kas Daerah (Bank.BPD Maluku-Malut) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) ini.</li> <li style="margin: 5px 0 0 20px;">2. Apabila SKPDKB ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.</li> </ol>																												

Tidore,..... Tahun.....  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Tidore Kepulauan

\_\_\_\_\_  
NIP.

.....Gunting disini.....

No.SKPDKB :

TANDA TERIMA

NPWPD : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....

Tidore....., Tahun.....  
Yang Menerima

( ..... )



PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE NKEPULAUAN  
**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 Perkir terhadap :

Nama Usaha : .....  
 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 68 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

Abdul Rasid Fabanyo. S.Sos  
 NIP. 19630515 198603 1 015

\*) Coret yang tidak perlu

-----Gunting disini-----

No. SKPDKB

.....

TANDA TERIMA

N P W P D : .....  
 N a m a : .....

Alamat : .....

Tidore..... 20  
Yang Menerima  
(.....)

 <p><b>PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</b>  <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>          JLN. A. MALAWAT NO. 194-TIDORE 97812          FAKS : 0921-3162390</p>	<p><b>SSPD</b>          (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)          TAHUN .....</p>
---	---

NOMOR : .....

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NPWPD :

Menyetor berdasarkan \*) :  SKPD  STPD  Lain-lain .....

SKPDT  SPIPD

SKPDKB  SK Perbetulan

SKPDKBT  SK Keberatan

: Masa Pajak : \_\_\_\_\_ Tahun : \_\_\_\_\_ No Urut : \_\_\_\_\_

No.	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp.)
		Jumlah Setoran Pajak	

Dengan huruf

Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh, Bendahara Penerimaan  Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	....., ..... Tahun .....  Penyetor  ( ..... )
*) Beri Tanda <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.		

MODEL DPD – 12



**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 himbuan kami nomor :.....tanggal .....dan dalam pemeriksaan, bahwa saudara .....tidak ada respon atau etikat baik untuk membayar pajak bulannya 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 ..... sampai .....20.....

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.....sampai .....20.....

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



**PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jl. A.Malawat No. 194 Tidore 97812 Malut  
 Fax. (0921) – 3162390

Kepada Yth  
 .....  
 Di-  
 .....

Nama :  
 NPWPD :  
 Alamat :

**SURAT TEGURAN**

Nomor : ...../...../...../20

Menurut tata usaha kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (RP)
<b>Jumlah</b>				<b>Rp.</b>

Terbilang.(.....  
 ...)

Untuk mencegah tindakan penagihan tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (UU PPSP) maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut diatas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami (seksi penagihan).

Tidore, ....., 20.....  
 Kepala Badab Pendapatan

Daerah

Kota Tidore Kepulauan

\_\_\_\_\_  
 Nip.

**PERHATIAN**

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU)HARI SEJAK DITERBITKANNYA SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA (PASAL 5 AYAT (1) UU PPSP) (PASAL 6 KEPMEN. KEU. NOMOR. 561/KMK.04/2000.

\*) Coret yang tidak perlu.



PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN

**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. A.Malawat No. 194 Tidore 97812 Malut

Fax. (0921) – 3162390

**SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS**

Nomor : ...../...../...../20.....

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 20 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983, tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 dan Pasal 6 Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000, dengan ini diperintahkan kepada :

Nama WP/Penanggung Pajak :  
NPWPD :  
Alamat :

Untuk melunasi sekaligus utang Pajak sejumlah, Rp.....  
Terbilang (.....)

Menurut perincian sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SK Pembedulan/SK Keberatan/Putusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
Jumlah				Rp.

Terbilang  
(.....)

Pada hari,.....Tanggal,.....Bula,.....Tahun,.....

Tidore,.....20....

Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Tidore Kepulauan

\_\_\_\_\_  
Nip.

\*) Coret yang tidak perlu.

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM