



SALINAN

**WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN**  
PROVINSI MALUKU UTARA

**PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN**  
**NOMOR 23 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HIBURAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,**

- Menimbang : a. bahwa salah satu tolak ukur keberhasilan tugas-tugas Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan sebagai suatu daerah otonom adalah tercermin pada kemampuan untuk menggali sumber-sumber pendapatan daerah termasuk Pajak Hiburan sebagaimana di atur pada Bagian Ketiga, Pasal 9, Pasal 10, dan Pasal 11. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hiburan;

- 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua 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 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);
7. 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);
8. 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 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 5589);
9. 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);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
13. 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);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Tidore Kepulauan (Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2007 Nomor 60, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 43);
18. 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 HIBURAN.

### 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 dibidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
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. Badan Pendapatan Daerah 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. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
10. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
11. Wajib Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan, meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib pajak menggunakan Tahun Buku yang tidak sama dengan Tahun Kalender.
14. 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.

15. Tiket adalah tanda bukti sah untuk menikmati hiburan yang dapat berupa karcis atau bentuk lain yang antara lain berupa voucher, rokok, compact disc, kartu perdana, dan sebagainya.
16. Perporasi adalah tanda pengesahan dengan menggunakan alat perporasi pada tiket yang berbentuk karcis.
17. Pemungutan Pajak adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
18. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, 3 (tiga) bulan kalender, 6 (enam) bulan kalender dan 1 (satu) tahun kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
19. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) Tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. 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.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan wajar yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. 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.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terutang

- sama besarnya dengan kredit pajak, atau pajak tidak terhutang dan tidak ada kredit pajak.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
  30. 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.
  31. 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.
  32. 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.
  33. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
  34. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengelola data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pajak daerah.

## BAB II NAMA, OBJEK, SUBJEK, DAN WAJIB PAJAK

### Pasal 2

Setiap penyelenggara hiburan dengan dipungut bayaran maka dikenakan Pajak dengan nama Pajak Hiburan.

### Pasal 3

- (1) Objek Pajak Hiburan adalah jasa penyelenggaraan Hiburan dengan dipungut bayaran.
- (2) Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Tontonan film;
  - b. Pagelaran kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
  - c. Kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya;
  - d. Diskotik, karaoke, pub, dan sejenisnya;
  - e. Siskus, akrobat, dan sulap;

- f. Permainan biliar, golf dan bowling;
- g. Pacuan kuda, ketangkasan, kendaraan bermotor, dan sejenisnya.
- h. Panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, pusat kebugaran (*fitness center*) dan sejenisnya;
- i. Pameran;
- j. Pertandingan olah raga.

#### Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau Badan yang menikmati hiburan.
- (2) Wajib Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Hiburan.

### BAB III

#### DASAR PENGENAAN, TARIF, DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

#### Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan Pajak Hiburan adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan.
- (2) Jumlah uang yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga, tiket gratis, yang diberikan kepada penerima jasa hiburan

#### Pasal 6

- (1) Tarif Pajak Hiburan ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Pertunjukan film sebesar 15% (lima belas persen);
  - b. Pagelaran Busana dan Kontes Kecantikan sebesar 10% (sepuluh persen);
  - c. Diskotik, Karaoke, Klab malam dan sejenisnya sebesar 20% (dua puluh persen);
  - d. Panti Pijat, Mandi uap/Spa/shiatsu sebesar 15% (lima belas persen);
  - e. Pertandingan olahraga sebesar 10% (sepuluh persen);
  - f. Kesenian Rakyat/Tradisional sebesar 10% (sepuluh persen);
  - g. Pagelaran Seni musik dan Tari sebesar 10% (sepuluh persen);
  - h. Pertunjukan sirkus, akrobat, sulap, lumba-lumba, drum molen, mandi bola, kereta kelinci, naik unta/gajah, rumah hantu, tong setan, trampolin dan sejenisnya sebesar 10% (sepuluh persen);
  - i. Biliar dan Bowling sebesar 20% (dua puluh persen);
  - j. Golf sebesar 30% (tiga puluh persen);
  - k. Pacuan Kuda, Kendaraan bermotor (gokart, drag race, road race, slalom dan sejenisnya, permainan ketangkasan (game zone, play station, game online, dan sejenisnya sebesar 15% (lima belas persen);
  - l. Pameran lukisan/foto, museum, bazaar, pekan swalayan, taman satwa, taman hiburan lainnya dan sejenisnya sebesar 10% (sepuluh persen);
  - m. Pusat kebugaran (*fitness center*), pengobatan tradisional, kolam renang, sanggar senam sebesar 15% (lima belas persen);

- (2) Pacuan Kuda, kendaraan bermotor (gokart, drag race, road race, slalom dan sejenisnya, sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (k) yang diselenggarakan oleh lembaga resmi keolahragaan dikenakan tarif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (k);

#### Pasal 7

Besaran pokok Pajak Hiburan yang terutang dihitung dengan cara mengelikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

### BAB IV MASA DAN SAAT TERUTANGNYA PAJAK

#### Pasal 8

Masa pajak ditetapkan 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.

#### Pasal 9

Pajak yang terutang dalam masa Pajak terjadi pada saat jasa penyelenggaraan Hiburan.

### BAB V KEWAJIBAN WAJIB PAJAK

#### Pasal 10

- (1) Untuk penyelenggaraan Hiburan, Subjek Pajak wajib;
  - a. mendaftarkan penyelenggaraan Hiburan ke BAPENDA;
  - b. melaporkan jumlah Tiket atau tanda masuk lainnya;
  - c. mencantumkan harga dan nomor seri tanda masuk; dan
  - d. melakukan perporasi.
- (2) Jika Wajib Pajak tidak melakukan Perporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, maka dikenakan denda 100% (seratus persen) dari besarnya Pajak yang harus dibayar.
- (3) Untuk penyelenggara hiburan insidental pembayaran harus dilakukan sebelum Hiburan diselenggarakan minimal sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Pajak yang telah diperhitungkan.
- (4) Pelunasan Pajak yang telah diperhitungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dibayar paling lama 2 (dua) hari kerja setelah penyelenggaraan Hiburan selesai.

BAB VI  
TATA CARA PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENGISIAN SPTPD,  
PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SKPDKB DAN SKPDKBT

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak dan/atau kuasanya wajib mendaftarkan pada BAPENDA apabila memiliki objek Pajak baru.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib Pajak atau kuasanya dengan mengisi formulir pendaftaran yang disediakan BAPENDA dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dengan melampirkan fotokopi KTP atau identitas pemohon.
- (3) Petugas Pajak mencatat data wajib Pajak berdasarkan nomor urut yang kemudian digunakan sebagai dasar pemberian NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah).
- (4) Apabila wajib Pajak tidak mendaftarkan objek Pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BAPENDA dapat melakukan pendataan.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pengisian SPTPD  
Pasal 12

- (1) SPTPD wajib diisi oleh wajib Pajak atau kuasanya dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - a. Masa Pajak;
  - b. Tahun Pajak;
  - c. Identifikasi Wajib Pajak;
  - d. Dasar Perhitungan Pajak;
  - e. Data Pendukung;
  - f. Pernyataan Kebenaran Data;
  - g. Tanggal, Nama, Tandatangan Wajib Pajak/Penanggujawab/Kuasa;  
dan
  - h. Petugas Penerima.
- (3) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 13

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak, pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :
    1. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak Yang Terutang tidak atau kurang dibayar;
    2. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
    3. Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak Yang Terutang dihitung secara jabatan;
  - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan / atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang terutang;
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa denda 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 saat terutangnya Pajak.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditamba sanksi administratif berupa denda 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.
- (6) SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - a. masa Pajak;
  - b. nomor kohir;
  - c. nama Wajib Pajak;
  - d. tanggal Penerbitan;
  - e. tanggal Jatuh Tempo;

- f. pernyataan Pemeriksaan/Keterangan perhitungan jumlah Pajak yang harus dibayar;
  - g. pernyataan Penetapan Sanksi Administratif;
  - h. tanda Tangan Pejabat yang ditunjuk; dan
  - i. kolom untuk ruang validasi.
- (7) Format SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Keempat Tata Cara Penyampaian SPTPD, SKPDKB, dan SKPDKBT

##### Pasal 14

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) oleh wajib pajak atau kuasanya wajib disampaikan kepada BAPENDA disertai dengan Lampiran yang diperlukan.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh wajib Pajak atau kuasanya diserahkan kembali kepada BAPENDA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah masa pajak berakhir.
- (3) Untuk penyelenggaraan Hiburan insidental, SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kembali ke BAPENDA paling lama 2 (dua) hari kerja setelah penyelenggaraan Hiburan selesai.

##### Pasal 15

- (1) Kepala Badan Wajib menyampaikan SKPDKB dan SKPDKBT kepada wajib Pajak.
- (2) Penyampaian SKPDKB dan SKPDKBT dapat dilakukan dengan :
  - a. Secara langsung;
  - b. Melalui Pos dengan bukti pengiriman surat: atau
  - c. Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

#### BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN PAJAK

##### Pasal 16

- (1) Persyaratan pembayaran dan penyetoran Pajak Hiburan dengan melampirkan sebagai berikut :
  - a. SPTPD yang telah diisi dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
  - b. Bukti transaksi / nota pembayaran / bill;
  - c. Rekapitulasi omset penjualan.

- (2) Bukti pembayaran dan penyetoran Pajak Hiburan menggunakan SSPD atau Nota Perhitungan dengan nominal Pajak yang telah diregister oleh BAPENDA.
- (3) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Format nota perhitungan dengan nominal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 17

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran Pajak yang terutang 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa Pajak atau tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran dan penyetoran Pajak setelah jatuh tempo dikenakan denda 2% (dua persen) setiap bulan dari jumlah Pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (3) Pembayaran Pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (4) Pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan, Rekening Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.
- (5) Hasil pembayaran Pajak yang diterima oleh Bendahara Penerimaan Pajak Daerah wajib disetorkan ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya pembayaran.

#### Pasal 18

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Tatacara penagihan Pajak dengan Surat Paksa diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan.

### BAB VIII

#### TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

#### Pasal 19

- (1) Kepala Badan berdasarkan permohonan wajib Pajak dapat membetulkan dan membatalkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT atau

SKPDLB yang penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan / atau kesalahan hitung dan / atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu.

- (2) Persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas;
  - b. Melampirkan dokumen :
    1. Fotokopi KTP atau identitas pemohon; dan
    2. Fotokopi STPD, SKPDKB, SKPDKBT atau SKPDLB.

## BAB IX

### TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN PAJAK, PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PEMBEBASAN PAJAK

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pemberian Pengurangan dan Keringanan Pajak

#### Pasal 20

- (1) Kepala Badan berdasarkan pada permohonan wajib Pajak dapat memberikan pengurangan Pajak.
- (2) Pengurangan dapat diberikan kepada wajib Pajak :
  - a. Karena kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek Pajak dan kegiatan sosial; atau
  - b. Dalam hal untuk kepentingan Daerah terkait dengan program investasi dan promosi Daerah.
- (3) Pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah objek Pajak yang wajib Pajaknya mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (4) Ketentuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas;
  - b. Melampirkan dokumen :
    1. Fotokopi KTP atau identitas pemohon;
    2. Fotokopi SPTPD dan / atau fotokopi STPD; dan
    3. Fotokopi laporan keuangan dalam hal wajib Pajak mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas.

#### Pasal 21

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 diberikan kepada wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPTPD, SKPDKB dan / atau SKPDKBT.

- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPTPD, SKPDKB dan / atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pokok Pajak dan sanksi administratif berupa denda dan kenaikan Pajak yang terutang.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dimintakan pengurangan.

#### Pasal 22

- (1) Pengurangan Pajak dapat diberikan paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, dan huruf b.
- (2) Besarnya pengurangan Pajak diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan.

#### Pasal 23

- (1) Kepala Badan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan keringanan pajak dengan angsuran dan/atau penundaan pembayaran Pajak.
- (2) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan  
Kepada Wajib Pajak :
  - a. Mengalami kesulitan likuiditas, sehingga tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak tepat waktu; atau.
  - b. Yang menyelenggarakan kegiatan terkait dengan program investasi dan promosi daerah.
- (1) Ketentuan permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Harus diajukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak, diatur sebagai berikut :
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas.
  - b. melampirkan dokumen :
    1. Surat permohonan keringanan dengan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak;
    2. Fotokopi KTP atau identitas pemohon;
    3. Fotokopi SPTPD dan / atau STPD;
    4. Fotokopi laporan keuangan dalam hal wajib Pajak mengalami kerugian atau kesulitan likuiditas pada masa pajak / Tahun pajak sebelumnya;
    5. Jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau
    6. Jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
  - c. dalam hal wajib pajak mengalami kerugian, kesulitan likuiditas, atau kebangkrutan, BAPENDA dapat melakukan pemeriksaan pada wajib pajak sebagai pertimbangan untuk menentukan keringanan Pajak.

- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Format permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 24

- (1) Angsuran atas utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dapat diberikat untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan angsuran paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Penundaan atas utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) dapat diterbitkan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.

#### Pasal 25

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang Pajak.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) ditetapkan sejumlah utang Pajak yang ditunda pelunasannya.

#### Pasal 26

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a.
- (2) Kepala Badan menerbitkan Keputusan pada jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan pejabat yang ditunjuk; atau;
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Apabila jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan pejabat yang ditunjuk tidak menerbitkan suatu Keputusan, maka permohonan disetujui.

- (5) Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembabayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja tersebut berakhir.
- (6) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Kepala Badan menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.
- (7) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Kepala Badan menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran / Penundaan Pembayaran Pajak tanpa dikenakan denda

## Bagian Kedua Tata Cara Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administratif

### Pasal 27

- (1) Kepala Badan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat :
  - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga dan Pajak yang terutang. Dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau karena kesalahannya;
  - b. mengurangi STPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau SKPDLB yang tidak benar; dan/atau
  - c. mengurangi ketetapan Pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (2) Sanksi administratif yang dapat dikurangkan atau dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi sanksi administratif yang tercantum dalam:
  - a. STPD;
  - b. SKPDKB; dan
  - c. SKPDKBT.

### Pasal 28

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), hanya dapat dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan;
  - b. Wajib Pajak mengajukan keberatan, tetapi kemudian mencabut pengajuan keberatan tersebut; atau
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan mengajukan keberatan.
- (2) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD/SKPDKB/SKPDKBT untuk permohonan memperoleh pengurangan atau pembatalan ketetapan

- pajak termasuk ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan yang dilakukan tanpa penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Badan tidak melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterbitkannya STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - d. melampirkan dokumen :
    - 1. fotokopi KTP atau identitas pemohon;
    - 2. fotokopi SKPDKB / SKPDKBT / STPD / SKPDN / SKPDLB; dan
    - 3. fotokopi laporan rekapitulasi penerimaan Wajib Pajak perihal objek pajak yang dimohonkan.
  - e. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang terutang untuk permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (1) huruf a;
  - f. mencantumkan jumlah Pajak yang seharusnya terutang menurut penghitungan Wajib Pajak untuk permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, dan huruf c; dan
  - g. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipertimbangkan.

#### Pasal 29

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa denda dan Pajak yang terutang hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan yang pertama dikirim.

#### Pasal 30

- (1) Kepala Badan harus memberi Keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberi suatu Keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala Badan harus menerbitkan Keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

## Pasal 31

- (1) Keputusan yang diterbitkan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Kepala Badan mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Badan harus memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### Bagian Ketiga Tata Cara Pembebasan Pajak

## Pasal 32

- (1) Walikota berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pembebasan pajak.
- (2) Pembebasan dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam atau keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain gempa bumi, gunung meletus, banjir, angin topan, dan tanah longsor.
- (4) Keadaan diluar kekuasaannya antara lain kebakaran, huru hara, dan kerusakan.
- (5) Ketentuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Walikota dengan disertai alasan yang jelas;
  - b. Melampirkan dokumen :
    1. fotokopi KTP atau identitas pemohonon;
    2. fotokopi SPTPD dan/atau fotocopi STPD; dan
    3. surat keterangan keadaan *force majeure* dari Wajib Pajak dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau keadaan diluar kekuasaannya yang diketahui oleh RT dan Lurah setempat.
- (6) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam atau keadaan diluar kekuasaannya.

## BAB X TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KADALUWARSA

## Pasal 33

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang yang tercantum dalam STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.
- (2) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, wajib dilakukan penelitian oleh Badan dan hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.

- (3) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (4) Piutang Pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Kepala Badan menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Walikota.
- (6) Walikota menerbitkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak berdasarkan usulan Kepala Badan.

## BAB XI

### TATA CARA PEMBUKUAN WAJIB PAJAK DAN PEMERIKSAAN PAJAK

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pembukuan Wajib Pajak

##### Pasal 34

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaporkan pembukuan kepada Badan.
- (4) Laporan Pembukuan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat disampaikan pada saat melakukan pembayaran pajak.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pemeriksaan Pajak

##### Pasal 35

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakan.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan untuk :
  - a. Mengetahui kesesuaian besarnya Pajak yang telah dibayar dengan kewajiban Pajak yang seharusnya dibayar;

- b. Menguji kebenaran permohonan Wajib Pajak atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak; dan/atau
- c. Menguji kebenaran permohonan Wajib Pajak atas pengurangan dan/atau keringanan Pajak.

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Kepala Badan berkewajiban :
  - a. menyampaikan surat pemeritahuan bahwa akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - b. melakukan pemeriksaan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai :
    - 1. Alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
    - 2. Hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
    - 3. Wajib Pajak berhak mengajukan permohonan klarifikasi hasil pemeriksaan;
  - c. menuangkan hasil klarifikasi dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 dalam bentuk berita acara;
  - d. memberitahukan secara tertulis Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak; dan
  - e. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Badan berwenang :
  - a. menyampaikan surat panggilan Wajib Pajak untuk datang ke Badan dengan menggunakan surat panggilan;
  - b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, laporan keuangan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan omzet yang diperoleh;
  - c. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
  - d. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 37

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak :
  - a. mengetahui surat tugas pemeriksaan;
  - b. meminta penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
  - c. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
  - d. mengajukan permohonan untuk melakukan klarifikasi hasil pemeriksaan.

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berkewajiban :
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, laporan keuangan dan dokumen lain yang berhubungan dengan omzet;
  - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen lain, uang, dan atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang omzet, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Petugas;
  - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :
    1. Menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
    2. Memberi kesempatan kepada Petugas untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan
    3. Menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke Badan.
  - e. Memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 38

Ketentuan teknis mengenai Pedoman Pelaksanaan Pajak Hiburan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

### Pasal 39

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 15 JUNI 2021

WALIKOTA TIDORE  
KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ISMAIL DUKOMALAMO

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2021 NOMOR 616.

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

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN  
 NOMOR : 23 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 15 JUNI 2021  
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HIBURAN

**Bentuk Surat Tagihan Pajak Daerah ( STPD )**

	PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA																											
<b>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH</b>																												
Nomor : Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :	Kepada yth ..... Di – .....																											
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pajak ..... terhadap : Nama Usaha : ..... Alamat : ..... Nama Pemilik : ..... Alamat : .....																												
II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Pokok pajak yang harus dibayar</td> <td style="width: 20%;">Rp.....</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Telah dibayar tanggal .....</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>3. Pengurangan</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah yang dapat diperhitungkan ( 2 + 3 )</td> <td>Rp.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Kurang dibayar ( 1 – 2 )</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>7. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 68 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>		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.....
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-----	
TANDA TERIMA NP W P D : ..... N a m a : ..... Alamat : .....  Tidore..... 20  Yang Menerima  ( ..... )	No. SKPKDB .....

Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kota Tidore Kepulauan

**Abdul Rasid Fabanyo.S.Sos**

Nip. 19630514 198603 1 015



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 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  
☐  
☐ 2. Bendahara  
3. Penyelenggara Kegiatan

Status Pusat /Cabang ☐ Pusat ☐ Cabang

**A. IDENTITAS WAJIB PAJAK (selain Bendahara)**

1. Bentuk Badan ☐ 1. Perseroan Terbatas (PT) ☐ 2. Perseroan Komanditer (CV) ☐ 3. Perseroan lainnya  
☐ 4. BUMN/BUMD ☐ 5. Firma (Fa) ☐ 6. Kongsi  
☐ 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/Faksimile dan E-mail :

Nomor Telepone No. Faksimile

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 sd.

7. Jenis Usaha/ Kegiatan

(diisi oleh petugas)

8. Merk Dagang/Usaha

9. No. Rekening/Bank

10 NPWP

**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																														
Kelurahan/Desa																														
Kecamatan																														
Kota/Kabupaten																														
Propinsi																														
Kode Pos																														
Nomor Telepon																														
Nomor Handphone																														
E-mail																														

**B. BENDAHARA**

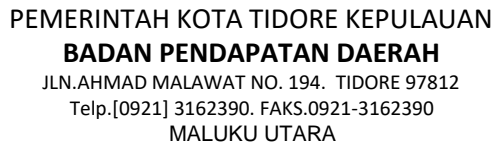
1. Nama Resmi Jabatan Bendahara																														
2. Nama Satuan Kerja/Instansi																														
3. Nomor Surat Penunjukan																														
4. Alamat Satuan Kerja/Instansi :																														
Jalan																														
Blok																														
Nomor																														
Kelurahan/Desa																														
Kecamatan																														
Kota/Kabupaten																														
Kode Pos																														
Propinsi																														
Nomor Telepon/ Handphone																														
Identitas Pejabat Bendahara :																														
5. Nama Pegawai yang ditunjuk sebagai bendahara :																														
NIK																														
NPWP orang pribadi pejabat Bendahara:																														

Jalan																									
Blok																									
Nomor							RT/RW			/															
Kelurahan/Desa																									
Kecamatan																									
Kota/Kabupaten																									
Propinsi																									
Kode Pos																									
Nomor Telepon													No. Faksimile												
Nomor Handphone																									
E-mail																									

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.

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

Keterangan :  
Lembar : 1 BAPENDA  
2 Wajib Pajak



**SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)**

☐ Permohonan Wajib Pajak      ☐ Pendaftaran Secara Jabatan

[illegible][illegible]

															/								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 1 Kawin      ☐ 2 Tidak Kawin

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]☐ Tidak

	Pembukuan		Pencatatan
--	-----------	--	------------

[illegible][illegible]

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

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

--	--	--

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

No. Faksimile									
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

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

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

--	--	--

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

No. Faksimile								
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>3. Alamat Tempat Usaha :</b>	
Jalan	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Blok	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Nomor	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> RT/RW <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> / <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Kelurahan/Desa	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Kecamatan	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Kota/Kabupaten	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Kode Pos	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Propinsi	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Nomor Telepon/Handphone	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> No. Faksimile <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>

**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.

<p>Telah diteliti :</p> <p><input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar</p> <p><input type="checkbox"/> WP Belum Terdaftar Sebelumnya</p> <p style="text-align: right;">NIP _____</p>	<p style="text-align: right;">_____, tanggal _____</p> <p style="text-align: right;">_____, Pemohon,</p> <p style="text-align: right;">_____</p>
---	--



Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Tidore, 20.....  
WP/Pemegang Pajak/Pelapor,

\* Diisi oleh petugas yang menerima

Nama Jelas

<b>PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> JL..A.Malawat No. 149-Tidore 97812 Faks. 0921-3162390	<b>SKPDKBT</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	No. Urut							
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>							
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 harus dibayar 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 SKPDKBT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.									

Tidore, ..... 20 Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan  _____ NIP.
.....Gunting disini .....
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p style="text-align: center;"><b>TANDA TERIMA</b></p> <p>NPWPD : .....</p> <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>No.SKPDKBT :</p> <p>....., Tahun.....</p> <p>Yang Menerima</p> <p>( ..... )</p> </div> </div>

PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl.A.Malawat No. 149-Tidore 97812 Faks. 0921-3162390	<b>SKPDKB</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																										
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nama</td> <td style="width: 70%;">: _____</td> </tr> <tr> <td>Alamat</td> <td>: _____</td> </tr> <tr> <td>NPWP</td> <td>: _____</td> </tr> <tr> <td>Tanggal jatuh tempo</td> <td>: _____</td> </tr> </table>			Nama	: _____	Alamat	: _____	NPWP	: _____	Tanggal jatuh tempo	: _____																		
Nama	: _____																											
Alamat	: _____																											
NPWP	: _____																											
Tanggal jatuh tempo	: _____																											
<p>I. Berdasarkan Pasal 81 PERDA No. 14 Tahun 2011 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Ayat Pajak : .....</p> <p>Nama Pajak : .....</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 30%; 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. _____																											

Dengan huruf

**PERHATIAN**

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bend.Penerima BAPENDA atau Rekening Kas Daerah (Bank.BPD Maluku-Malut) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) ini.
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.

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

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

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

No.SKPDKB :

**TANDA TERIMA**

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

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

( ..... )

<b>PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jln. A. Malawat No. 194-Tidore 97812 Faks : 0921-3162390	<b>SKPD-LB</b> (Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar) <b>PAJAK HIBURAN</b>  Masa Pajak : Tahun :	Nomor SKPD-LB :
---	---	-----------------

NAMA WAJIB PAJAK/PENGELOLA	:
ALAMAT	:
NPWP	:
NPWPD	:
TANGGAL JATUH TEMPO	:

I. Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor ..... Tahun 20..... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rekening : -

Uraian Pajak : Pajak Hiburan

NPWPD :

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- Dasar Pengenaan
- Pajak yang terhutang
- Kredit Pajak
 

a. Kompensasi Kelebihan	Rp. 0,00
b. Setoran yang dilakukan	Rp. 0,00
c. Lain - lain	Rp. 0,00
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp. 0,00
- Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2 - 3d)
 

	Rp. 0,00
--	----------
- Sanksi Administrasi
 

a. Bunga	Rp. 0,00
b. Kenaikan	Rp. 0,00
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)	Rp. 0,00
- Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )
 

	Rp. 0,00
--	----------

Dengan Huruf :

**Keterangan :**

Pokok Pajak	:	Rp. 0,00
Denda	:	Rp. 0,00
Kode Denda	:	-
Uraian Denda	:	Pendapatan Pajak Hiburan

**PERHATIAN**

- Harap penyetoran dilakukan melalui BAPENDA atau Kas Daerah Bank BPD Maluku-Malut dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPD-KB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat paling lambat 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan

Tidore,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA TIDORE KEPULAUAN

ABDUL RASID FABANYO.S.Sos  
NIP. 19630514 198603 1 015

----- potong disini -----

<b>TANDA TERIMA</b>	Nomor SKPD-LB :
NAMA WAJIB PAJAK / PENGELOLA : ALAMAT : NPWP : NPWPD : MASA PAJAK : NILAI PAJAK :	Tidore, Yang Menerima,  ( ..... )

Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Tidore Kepulauan

ABDUL RASID FABANYO.S.Sos.  
Nip. 19630514 198603 1 015

<b>PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> <b>JLN. A. MALAWAT No. 194-TIDORE 97812</b> <b>FAKS : 0921-3162390</b>	<b>SSPD</b> (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN .....		
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">NOMOR : .....</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Nama : _____</span> <span>Alamat : _____</span> </div> <div style="margin-top: 10px;">NPWPD : _____</div> <div style="margin-top: 10px;">         Menyetor berdasarkan *) :      SKPD                      STPD                      Lain-lain          .....       </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;">         SKPDT                      SPTPD          SKPDKB                      SK Pembetulan          SKPDKBT                      SK Keberatan       </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: right;">         : Masa Pajak : _____ Tahun : _____ No Urut : _____       </div>			
No.	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp.)
		Jumlah Setoran Pajak	
Dengan huruf			
Ruangan untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima		Diterima Oleh, Bendahara Penerimaan  Tanggal : Tanda Tangan :  Nama Terang :	....., ..... Tahun .....  Penyetor  ( ..... )

\*) Beri Tanda ✓ 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 himbauan kami nomor :.....tanggal .....dan dalam pemeriksaan, bahwa saudara .....tidak 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 ..... 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

**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/SKPDKB/SKPDKBT/SK Pembetulan/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.

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

Kepada Yth  
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/SKPDKB/SKPDKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (RP)
Jumlah				Rp.

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 Badan 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.

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM