



SALINAN

# WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN  
NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64, Pasal 69 ayat (5), Pasal 72 ayat (7), Pasal 80, dan Pasal 81 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu adanya pengaturan lebih lanjut tentang petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak Restoran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
11. 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 RESTORAN.

#### BAB I KENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kota Tidore Kepulauan.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Badan Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Tidore Kepulauan.
5. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
6. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan Daerah.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam

bentuk apa pun, Firma, Kongsi Koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dalam bentuk usaha tetap.

10. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut Pajak adalah pungutan Daerah atas pelayanan yang disediakan restoran dengan pembayaran.
11. Restoran adalah tempat menyantap makanan dan/atau minuman yang disediakan dengan dipungut bayaran, yang mencakup Rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk usaha jasa boga atau catering.
12. Pengusaha Restoran dan Rumah Makan adalah perorangan atau badan yang menyelenggarakan usaha restoran untuk namanya sendiri atau nama atau nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
14. Surat Pengukuhan adalah Surat yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak daerah.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
16. 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.
17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
18. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Tidore Kepulauan.
19. 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 Bapenda Kota Tidore Kepulauan.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
21. 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 Wali Kota.
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 masih harus dibayar.
  23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
  24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
  25. 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 daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
  26. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda,
  27. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan 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 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 Sayar 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.
  31. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan oleh biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup

- dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
32. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
  33. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan Daerah.
  34. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Walikota untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban.
  35. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Bapenda.
  36. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal wajib pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Badan Pendapatan Daerah
  37. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak dan Bagian Tahun Pajak.
  38. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
  39. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan Pajak Daerah yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyandaraan.
  40. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
  41. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah Kota Tidore Kepulauan.
  42. Kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak atau kekuasaan wajib pajak yang mengakibatkan wajib pajak sepenuhnya atau sebagian, atau tidak tepat waktu.

## BAB II PENDATAAN DAN PENDAFTARAN

### Bagian Kesatu Pendataan

#### Pasal 2

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

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

## Bagian Kedua Pendaftaran

### Pasal 3

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

## BAB III BENTUK, ISI, DAN TATA CARA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

### Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pendaftaran dan penetapan Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendaftaran dan Penetapan Badan Pendapatan Daerah.

- (3) SPTPD memuat laporan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Restoran atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
- (4) SPTPD yang disampaikan wajib melampirkan *bill/nota* penjualan sebagai bukti pembayaran yang di pungut oleh restoran dan rekapitulasi bulanan penerimaan Restoran.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (7) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari setelah masa Pajak berakhir dan diberikan surat teguran secara tertulis dalam jangka waktu 7 hari kerja, apabila tidak menyampaikan SPTPD maka diterbitkan SKPKKB secara jabatan.
- (8) Bentuk format dan isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

##### Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran Pasal 5

- (1) Pajak Restoran merupakan jenis Pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assesment*).
- (2) Pembayaran Pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas dengan menggunakan SPTPD.

##### Bagian Kedua Penyetoran

##### Pasal 6

- (1) Wajib Pajak menyetorkan Pajak terutang paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

##### Bagian Ketiga Tempat Pembayaran

##### Pasal 7

- (1) Pembayaran dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima pada Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke

Bendahara Penerima Badan Pendapatan Daerah, dalam jangka waktu 1 x 24 jam Bendahara Penerima wajib menyetorkan ke Kas Daerah.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pembayaran Angsuran

Pasal 8

Tata cara pembayaran angsuran Pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda Pembayaran Pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang Pajak atau tahun Pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Walikota paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. Permohonan pembayaran secara angsuran disetujui Walikota dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Badan Pendapatan Daerah;
- d. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran Pajak terutang dalam masa Pajak berjalan;
- e. Pembayaran angsuran Pajak dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen);
- f. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
  1. Perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
  2. Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak belum atau akan diangsur dengan pokok Pajak Angsuran;
  3. Pokok Pajak Angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
  4. Bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
  5. Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
- g. Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Kelima  
Tata Cara Penundaan Pembayaran

Pasal 9

Tata cara penundaan pembayaran Pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. Permohonan untuk penundaan pembayaran Pajak disetujui Walikota dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Badan Pendapatan Daerah;
- b. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Walikota;
- c. Pembayaran angsuran untuk penundaan pembayaran Pajak dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen);
- d. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
  1. Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah Pajak terutang 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 bunga 2% (dua persen) per bulan; dan
  3. Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah dan tidak dapat diangsur.

BAB V

TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pemberian Keringanan

Pasal 10

- (1) Walikota dapat memberikan keringanan kepada wajib pajak berupa bunga, denda dan kenaikan Pajak yang terutang menurut Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk kepentingan daerah khususnya investasi dan promosi daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan dalam bentuk :
  - a. mencicil Pajak terutang dalam kurun waktu tertentu; dan
  - b. pengurangan membayar Pajak terutang pajak maksimal 25%
- (4) Tata cara pemberian keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa

- Indonesia kepada Walikota dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi, KTP, dan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan;
- b. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
  - c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Walikota menunjuk Kepala Badan Pendapatan Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
  - d. Keputusan keringanan Pajak ditetapkan oleh Walikota;
  - e. Paling lambat 6 (enam) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Walikota harus memberikan Keputusan dikabulkan atau ditolak;
  - f. Apabila lewat 6 (enam) bulan Walikota belum memberikan Keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan;
  - g. Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Walikota terhadap Keputusan keringanan Pajak.
- (5) Terhadap permohonan yang ditolak, Walikota memberitahukan kepada wajib Pajak serta alasan penolakan.

## Bagian Kedua Tata Cara Pembebasan Pajak

### Pasal 11

- (1) Walikota dapat memberikan pembebasan kepada Wajib Pajak yang terutang menurut Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pembebasan Pajak diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak mengalami *force major* sehingga tidak dapat memenuhi kewajibannya membayar Pajak.
- (3) *Force Mayor* sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat berupa keadaan memaksa/musibah akibat :
  - a. adanya bencana alam dan/atau kebakaran;
  - b. adanya kerusakan; dan
  - c. adanya perbaikan/renovasi objek Pajak.
- (4) Tata cara pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Walikota dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi, KTP dan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan.
  - b. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
  - c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Walikota menunjuk Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;

- d. Keputusan pembebasan Pajak ditetapkan oleh Walikota;
- e. Paling lambat 6 (enam) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Walikota harus memberikan Keputusan dikabulkan atau ditolak;
- f. Apabila lewat 6 (enam) bulan Walikota belum memberikan Keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan;
- g. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota terhadap Keputusan Pembebasan Pajak.

- (5) Terhadap permohonan yang ditolak, Walikota memberitahukan kepada wajib Pajak serta alasan penolakan.

## BAB VI

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

#### Bagian Kesatu

#### Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Adiministratif

#### Pasal 12

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

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

## Bagian Kedua Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

### Pasal 13

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

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

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

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

#### Pasal 16

- (1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak, Kepala Badan segera :
- a. Melakukan pembatalan ketetapan Pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
  - b. Memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi

- catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat bersangkutan;
- c. Memerintahkan kepada Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD yang baru;
  - d. Menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkan keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan dimaksud.

## BAB VII

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 17

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Walikota.
- (2) pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
  - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau;
  - b. Dilakukan pembayaran Pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Walikota.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
  - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
  - b. dilampiri fotokopi identitas wajib Pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
  - c. Permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah; dan
  - d. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa bermaterai cukup.
- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap sebagai bukan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Restoran, Walikota harus memberikan Keputusan.

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

#### Pasal 18

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

### BAB VII

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

#### Pasal 19

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) tertangguh apabila :
  - a. Diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; dan/atau
  - b. Ada pengakuan utang Pajak dari wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan

masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib Pajak.

## Pasal 20

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

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

## Pasal 21

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. Pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
  - b. Pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu
  - c. Apabila wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
  - d. Pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
  - e. Neraca; dan
  - f. Laporan rugi laba perusahaan.

- (4) Setiap wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (5) Tata cara wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah sebagai berikut :
  - a. Menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
  - b. Rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
  - c. Apabila wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha restoran, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
  - d. Rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

#### Pasal 22

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

### BAB X TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

#### Pasal 23

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak, Walikota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran.
- (2) keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenalan pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam

menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode perhitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Walikota berdasarkan permohonan Kepala Badan dapat menunjuk Inspektorat Kota Tidore Kepulauan untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa Pajak, Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa Pajak dan wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

## BAB XI

### BENTUK, JENIS DAN CARA PENGISIAN FORMULIR PERPAJAKAN

#### Pasal 24

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

## BAB XII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

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 615.

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 : 22 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 15 JUNI 2021  
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

A. BENTUK FORMOLIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

	<b>PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> JLN.AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp.[0921] 3162390. FAKS.0921-3162390 MALUKU UTARA
<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH ORANG PRIBADI</b> <small>SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)</small>	
Jenis Pendaftaran : <input type="checkbox"/> Permohonan Wajib Pajak <input type="checkbox"/> Pendaftaran Secara Jabatan	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. Nama Wajib Pajak	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Gelar Depan	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Gelar Belakang	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
2. Tempat / Tanggal Lahir (tgl-bln-thn)	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
3. Status Perkawinan	<input type="checkbox"/> 1 Kawin <input type="checkbox"/> 2 Tidak Kawin
4. Kebangsaan	<input type="checkbox"/> Indonesia NIK : <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
	<input type="checkbox"/> Asing Negara Asal <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
	No. Paspor <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
5. Nomor Telepon/ Handphone	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
6. E-mail	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
7. NPWP	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
<b>B. SUMBER PENGHASILAN</b>	
<input type="checkbox"/> Kegiatan Usaha	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Merk Dagang/Usaha	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Memiliki Karyawan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
Mode Pembukuan/Pencatatan	<input type="checkbox"/> Pembukuan <input type="checkbox"/> Pencatatan
<b>C. ALAMAT</b>	
1. Alamat tempat tinggal :	
Jalan	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Blok	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Nomor	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> RT/RW <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Kelurahan/ Desa	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Kecamatan	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Kota/Kabupaten	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Kode Pos	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Propinsi	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Nomor Telepon/Handphone	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> No. Faksimile <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
2. Alamat Domisili sesuai KTP (tidak perlu diisi jika sama dengan alamat tempat tinggal) :	
Jalan	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Blok	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Nomor	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> RT/RW <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Kelurahan/Desa	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Kecamatan	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Kota/Kabupaten	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Kode Pos	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Propinsi	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Nomor Telepon/Handphone	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> No. Faksimile <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>



## B. BENTUK FORMOLIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

	<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE NKEPULAUAN  <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>          JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812          Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390          MALUKU UTARA</p>
<b>FORMOLIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH BADAN</b>	
<b>SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL / CETAK. ISI ATAU BERI TANDA X PADA KOTAK JAWABAN YANG SESUAI. (LIHAT PETUNJUK)</b>	
<p>Jenis Pendaftaran : <input type="checkbox"/> Permohonan Wajib Pajak <input type="checkbox"/> Pendaftaran Secara Jabatan</p> <p>Nomor LHV/LHP/NPWP : <input style="width: 100px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p>Kategori <input type="checkbox"/> 1. Badan  <input type="checkbox"/> Bendahara  <input type="checkbox"/> Penyelenggara Kegiatan</p> <p>Status pusat/badan : <input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Badan</p>	
<p><b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK (selain bendahara)</b></p> <p>1. Perseroan komiditer <input type="checkbox"/> 3. Perseroan lainnya <input type="checkbox"/> Bentuk Badan <input type="checkbox"/> 1. Perseroan terbatas 2.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. BUMN/BUMD <input type="checkbox"/> 5. Firma <input type="checkbox"/> 6. Konsi</p> <p><input type="checkbox"/> 7. Koperasi <input type="checkbox"/> 8. Persekutuan <input type="checkbox"/> 9. Lainnya</p> <p>2. Permodalan/Kepemilikan <input type="checkbox"/> PMA <input type="checkbox"/> PMDN <input type="checkbox"/> PEMERINTAH <input type="checkbox"/> LAINNYA</p> <p>3. Nama Wajib Pajak <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>4. Alamat tempat kedudukan</p> <p>Jalan <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Blok <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Nomor <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/> RT/RW <input style="width: 50px; border: 1px solid black;"/> / <input style="width: 50px; border: 1px solid black;"/></p> <p>Kelurahan/desa <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Kecamatan <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Kota/kabupaten <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Kode pos <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Propinsi <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Telepon <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/> No. Faksimile <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>E - mail <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>5. dokumen dasar pendirian dan/atau perubahan terakhir</p> <p>Nomor akte <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Tempat/tanggal akte (tgl-bln-thn) <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Nama notaris <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>Nomor akte perubahan <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>6. Tahun buku <input style="width: 50px; border: 1px solid black;"/> s/d <input style="width: 50px; border: 1px solid black;"/></p> <p>7. Jenis usaha/kegiatan <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p style="text-align: right;">Diisi oleh petugas <input style="width: 50px; border: 1px solid black;"/></p> <p>8. Merk dagang/usaha <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>9. No. Rekening Bank <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p> <p>10. NPWPD <input style="width: 100%; border: 1px solid black;"/></p>	

11. Identitas Pimpinan/Penanggun Jawab :

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

**B. BENDAHARA**

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





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, .....

Diterima oleh Petugas,  
Pajak/Kuasa,

WP/Penanggung

.....

.....

NIP .....  
jelas/Cap/Stempel

Nama

#### D. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</p> <p><b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b></p> <p>JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812</p> <p>Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390</p> <p>MALUKU UTARA</p>	<p><b>SURAT PENETAPAN PAJAK DAERAH</b></p> <p><b>PAJAK HOTEL</b></p> <p>No. Rekening : .....</p> <p>Masa Pajak : .....</p> <p>Tahun : .....</p>	<p><b>NOMOR KOHIR</b></p> <p>.....</p>																												
<p>Nama Badan Hukum : .....</p> <p>Alamat N P W P D .....</p> <p>Batas penyetoran terakhir tanggal .....</p> <p>Nama pemilik/pengelola .....</p> <p>SKP sementara yang telah diberikan (selain WAPU MPS)</p> <table border="0"> <tr> <td>1.</td> <td>Nomor</td> <td>Jumlah</td> <td>Rp.....</td> <td>SKP</td> <td>sementara</td> <td>tanggal</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Nomor</td> <td>Jumlah</td> <td>Rp.....</td> <td>SKP</td> <td>sementara</td> <td>tanggal</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Nomor</td> <td>Jumlah</td> <td>Rp.....</td> <td>SKP</td> <td>sementara</td> <td>tanggal</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Nomor</td> <td>Jumlah</td> <td>Rp.....</td> <td>SKP</td> <td>sementara</td> <td>tanggal</td> </tr> </table> <p>Dasar pengenaan pajak hotel .....</p> <p>Jumlah penjualan .....</p> <p>Koreksi Badan Pendapatan Daerah .....</p> <p>Pajak hotel yang dikenakan .....</p> <p>10 % X Rp..... = Rp.....</p> <p>Keringanan 50 % X Rp..... = Rp.....</p> <p>Pajak hotel yang terhutang .....</p> <p>Setoran masa yang telah dilaksanakan .....</p> <p>Pajak hotel yang dikenakan .....</p> <p>Kekurangan/kelebihan .....</p> <p>D E N D A .....</p> <p><b>J U M L A H</b> .....</p>			1.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal	2.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal	3.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal	4.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal
1.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal																								
2.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal																								
3.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal																								
4.	Nomor	Jumlah	Rp.....	SKP	sementara	tanggal																								
<p><b>DENGAN HURUF</b> : .....</p> <p>.....</p>																														
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <p>1. Harap penyetoran atas KEKURANGAN SETORAN dilakukan pada bendaharawan khusus penerima Badan Pendapatan daerah, Bank Pembangunan Daerah/Pemegang Kas daerah atau Kantor Pos dan Giro.</p> <p>2. Surat ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika disahkan/validasi cap register atau cap/tanda tangan pejabat Bank/Kantor Pos yang berwenang.</p> <p>3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.</p> <p>4. Jika KELEBIHAN SETORAN berdasarkan atas SKP Rampung mengajukan restitusi.</p>																														

Penyetor  .....	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN  ..... NIP.
-----------------------	--

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

## E. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR ( SKPDKB )

<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE NKEPULAUAN</p> <p><b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b></p> <p>JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812</p> <p>Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390</p> <p>MALUKU UTARA</p>																										
<p><b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR</b></p>																										
		<p>Kepada yth .....</p> <p>Di – .....</p>																								
<p>Nomor : .....</p> <p>Tanggal : .....</p>	<p>Tanggal Jatuh Tempo : .....</p>																									
<p>1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban pajak restoran terhadap :</p> <p>Nama Usaha : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nama Pemilik : .....</p> <p>Alamat : .....</p>																										
<p>II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Nilai jumlah pembayaran</td> <td style="width: 20%;">Rp.....</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>3. Pajak yang seharusnya dibayar</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>4. Pajak yang telah di bayar</td> <td>Rp.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Pajak yang kurang dibayar</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>6. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 82 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>7. Jumlah yang masih harus dibayar ( 5 + 6 )</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> </table>			1. Nilai jumlah pembayaran	Rp.....		2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....		Rp.....	3. Pajak yang seharusnya dibayar		Rp.....	4. Pajak yang telah di bayar	Rp.....		5. Pajak yang kurang dibayar		Rp.....	6. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 82 Perda Nomor 14 Tahun 2011 )		Rp.....	Bunga = .....bunga x 2% x Rp.....			7. Jumlah yang masih harus dibayar ( 5 + 6 )		Rp.....
1. Nilai jumlah pembayaran	Rp.....																									
2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....		Rp.....																								
3. Pajak yang seharusnya dibayar		Rp.....																								
4. Pajak yang telah di bayar	Rp.....																									
5. Pajak yang kurang dibayar		Rp.....																								
6. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 82 Perda Nomor 14 Tahun 2011 )		Rp.....																								
Bunga = .....bunga x 2% x Rp.....																										
7. Jumlah yang masih harus dibayar ( 5 + 6 )		Rp.....																								
<p>Dengan huruf : .....</p>																										
<p>Tidore, .....</p> <p>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</p> <p>.....</p> <p>NIP. ....</p>																										
<p>* ) Coret yang tidak perlu</p>																										

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

<p>TANDA TERIMA</p>		<p>No. SKPDKB .....</p>
<p>N P W P D : .....</p> <p>N a m a : .....</p> <p>Alamat : .....</p>	<p>Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: center;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p>	

## F. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN ( SKPKBT )

<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</p> <p><b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b></p> <p>JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812</p> <p>Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390</p> <p>MALUKU UTARA</p>																									
<p><b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN</b></p>																									
<p>Nomor : .....</p> <p>Tanggal : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....</p> <p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban pajak restoran terhadap :</p> <p>Nama Usaha : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nama Pemilik : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Nilai pembayaran</td> <td style="width: 20%;">Rp.....</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>3. Pajak yang seharusnya dibayar</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>4. Pajak yang telah di bayar</td> <td>Rp.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Pajak yang kurang dibayar</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>6. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011 )</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>Bunga = .....bunga x 2% x Rp.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Jumlah yang masih harus dibayar ( 5 + 6 )</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> </table> <p>Dengan huruf : .....</p>	1. Nilai pembayaran	Rp.....		2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....		Rp.....	3. Pajak yang seharusnya dibayar		Rp.....	4. Pajak yang telah di bayar	Rp.....		5. Pajak yang kurang dibayar		Rp.....	6. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011 )		Rp.....	Bunga = .....bunga x 2% x Rp.....			7. Jumlah yang masih harus dibayar ( 5 + 6 )		Rp.....	<p>Kepada yth ..... Di – .....</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Tidore, .....</p> <p style="text-align: center;">KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN</p> <p style="text-align: center;">..... NIP. ....</p>
1. Nilai pembayaran	Rp.....																								
2. Pajak yang harus terutang : 10 % x Rp.....		Rp.....																							
3. Pajak yang seharusnya dibayar		Rp.....																							
4. Pajak yang telah di bayar	Rp.....																								
5. Pajak yang kurang dibayar		Rp.....																							
6. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011 )		Rp.....																							
Bunga = .....bunga x 2% x Rp.....																									
7. Jumlah yang masih harus dibayar ( 5 + 6 )		Rp.....																							
<p><b>*) Coret yang tidak perlu</b></p>																									
<p>-----Gunting disini-----</p>																									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;"> <p>TANDA TERIMA</p> <p>N P W P D : .....</p> <p>N a m a : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p style="text-align: right;">Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: right;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p> </td> <td style="width: 40%; text-align: right; vertical-align: top;"> <p>No. SKPKB .....</p> </td> </tr> </table>		<p>TANDA TERIMA</p> <p>N P W P D : .....</p> <p>N a m a : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p style="text-align: right;">Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: right;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p>	<p>No. SKPKB .....</p>																						
<p>TANDA TERIMA</p> <p>N P W P D : .....</p> <p>N a m a : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p style="text-align: right;">Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: right;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p>	<p>No. SKPKB .....</p>																								

**G. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR ( SKPDLB )**

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

**\*) Coret yang tidak perlu**

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

<p>TANDA TERIMA</p>		<p>No. SKPDKB .....</p>
<p>N P W P D : .....</p> <p>N a m a : .....</p> <p>Alamat : .....</p>	<p style="text-align: center;">Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: center;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p>	

## H. BENTUK SURAT SETORAN PAJAK DAERAH ( SSPD )

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

## I. BENTUK SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH ( STPD )

<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE NKEPULAUAN</p> <p><b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b></p> <p>JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812</p> <p>Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390</p> <p>MALUKU UTARA</p>																													
<b>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH</b>																													
<p>Nomor : .....</p> <p>Tanggal Penerbitan : .....</p> <p>Tanggal Jatuh Tempo : .....</p> <p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pajak restoran terhadap :</p> <p>Nama Usaha : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nama Pemilik : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>	<p>Kepada yth</p> <p>.....</p> <p>Di –</p> <p>.....</p>																												
<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 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011 )</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>Bunga = .....bunga x 2% x Rp.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Jumlah yang masih harus dibayar ( 6 + 7 )</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> </table>			1. Pokok pajak yang harus dibayar	Rp.....		2. Telah dibayar tanggal .....		Rp.....	3. Pengurangan		Rp.....	4. Jumlah yang dapat diperhitungkan ( 2 + 3 )	Rp.....		5. Kurang dibayar ( 1 – 2 )		Rp.....	6. ....		Rp.....	7. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011 )		Rp.....	Bunga = .....bunga x 2% x Rp.....			8. Jumlah yang masih harus dibayar ( 6 + 7 )		Rp.....
1. Pokok pajak yang harus dibayar	Rp.....																												
2. Telah dibayar tanggal .....		Rp.....																											
3. Pengurangan		Rp.....																											
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan ( 2 + 3 )	Rp.....																												
5. Kurang dibayar ( 1 – 2 )		Rp.....																											
6. ....		Rp.....																											
7. Sanksi administrasi berupa bunga ( Pasal 85 Perda Nomor 14 Tahun 2011 )		Rp.....																											
Bunga = .....bunga x 2% x Rp.....																													
8. Jumlah yang masih harus dibayar ( 6 + 7 )		Rp.....																											
<p>Dengan huruf : .....</p>																													
<p>Tidore, .....</p> <p>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>KOTA TIDORE KEPULAUAN</p> <p>.....</p> <p>NIP. ....</p>																													
<p><b>*) Coret yang tidak perlu</b></p>																													
<p>-----Gunting disini-----</p>																													
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p>N P W P D</p> <p>N a m a</p> <p>Alamat</p> </td> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">TANDA TERIMA</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: center;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p> </td> </tr> </table>			<p>N P W P D</p> <p>N a m a</p> <p>Alamat</p>	<p style="text-align: center;">TANDA TERIMA</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: center;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p>																									
<p>N P W P D</p> <p>N a m a</p> <p>Alamat</p>	<p style="text-align: center;">TANDA TERIMA</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Tanggal..... Tahun</p> <p style="text-align: center;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p>																												

## J. BENTUK SURAT TEGURAN PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH DAERAH KOTA TIDORE NKEPULAUAN <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> JLN. AHMAD MALAWAT NO. 194. TIDORE 97812 Telp. (0921) 3162390. FAKS. 0921-3162390 MALUKU UTARA
<p>N P W P D :</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">         Kepada Yth,          .....          .....          Di .....       </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <b>SURAT TEGURAN</b>  <b>UNTUK MEMASUKAN SPTPD</b>  <b>Nomor : .....</b> </div> <p>Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum memasukan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang telah Saudara.</p> <p>Maka dengan ini kami minta agar Saudara menyerahkan kembali SPTPD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat ini</p> <p>Apabila Surat ini tidak juga Saudara indahkan, maka kami akan melakukan Penetapan Atas Objek Pajak yang Saudara miliki.</p> <p>Untuk menjadi perhatian Saudara, agar kewajiban Saudara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">         KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH          KOTA TIDORE KEPULAUAN          .....          NIP.       </div>	

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

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

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM