



## BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 26

TAHUN 2024

WALI KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARATPERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 26 TAHUN 2024  
TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 huruf c Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, jenis pajak yang dipungut Pemerintah Daerah Kota terdiri atas PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Perhotelan, Jasa Parkir, Jasa Kesenian dan Hiburan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 ayat (8) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemungutan Pajak Daerah diatur dalam Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
6. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
4. Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat BKD adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
5. Kepala BKD adalah kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, 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.
8. 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.

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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, 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 dan bentuk usaha tetap.
10. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
11. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek, subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang, sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
12. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
14. Nomor Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identifikasi objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu.
16. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
17. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Pendaftaran adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada BKD.

19. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Elektronik Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat e-SPTPD, adalah surat elektronik yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan pajak terutang dan untuk mendapatkan nomor bayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. Sistem Pembayaran Pajak secara elektronik adalah pembayaran pajak berdasarkan nomor bayar yang dilakukan pada bank selaku Kas Umum Daerah atau bank persepsi atau pos persepsi baik melalui teller, Anjungan Tunai Mandiri atau ATM, e-banking, mobile banking, internet banking, atau fasilitas lain yang dimilikinya.
22. 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 Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
24. 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 administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat dengan 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.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat dengan 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.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

29. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
30. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap Tahun Pajak tersebut.
31. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
32. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
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 Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN PBJT

### Bagian Kesatu Jenis PBJT

#### Pasal 2

- (1) Jenis PBJT yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini adalah jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Objek PBJT merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu yang meliputi:
  - a. makanan dan/atau minuman;
  - b. tenaga listrik;
  - c. jasa perhotelan;
  - d. jasa parkir; dan
  - e. jasa kesenian dan hiburan.

Bagian Kedua  
Saat Terutang Pajak

Pasal 3

Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

Bagian Ketiga  
Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1  
Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah wajib mendaftarkan diri kepada BKD untuk dikukuhkan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (4) Tata cara pendaftaran jenis PBJT dilakukan sebagai berikut:
  - a. orang pribadi atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengambil sendiri formulir pendaftaran di BKD atau menerima dari petugas atau mengisi formulir secara elektronik melalui modul aplikasi elektronik yang telah ditentukan oleh BKD untuk diisi dengan lengkap dan benar;
  - b. formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diserahkan kembali kepada petugas dengan melampirkan dokumen pendaftaran yang disyaratkan secara lengkap paling lama 7 (tujuh) hari setelah formulir pendaftaran diterima;
  - c. pendaftaran yang dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus dilengkapi dengan dokumen pendaftaran yang disyaratkan dalam bentuk hasil olah dokumen elektronik;
  - d. petugas pada BKD melakukan verifikasi terhadap formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;

- e. petugas pada BKD melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak formulir pendaftaran diterima oleh petugas;
  - f. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, petugas pada BKD memberikan tanda terima pendaftaran kepada orang pribadi atau Badan yang melakukan pendaftaran dan mencatat pendaftaran dalam daftar induk Wajib Pajak.
- (5) Untuk dapat melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan meliputi:
- a. persyaratan dokumen pendaftaran untuk Wajib Pajak orang pribadi, terdiri atas:
    - 1. Kartu Tanda Penduduk dalam bentuk fotokopi dan/atau hasil olah data elektronik; dan
    - 2. Nomor Pokok Wajib Pajak pribadi dalam bentuk fotokopi dan/atau hasil olah data elektronik.
  - b. persyaratan dokumen pendaftaran untuk Wajib Pajak Badan, terdiri atas:
    - 1. Kartu Tanda Penduduk salah seorang pimpinan yang tertera dalam akta pendirian dalam bentuk fotokopi dan/atau hasil olah data elektronik;
    - 2. Nomor Induk Berusaha dalam bentuk fotokopi dan/atau hasil olah data elektronik; dan
    - 3. Nomor Pokok Wajib Pajak badan dalam bentuk fotokopi dan/atau hasil olah data elektronik.
  - c. dalam hal permohonan yang dikuasakan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dilampirkan juga:
    - 1. Kartu Tanda Penduduk yang diberi kuasa dalam bentuk fotokopi dan/atau hasil olah data elektronik; dan
    - 2. surat kuasa yang dibubuhi materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Contoh formulir Pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Formulir Pendaftaran Objek Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan ini.

#### Pasal 5

- (1) Kepala BKD menerbitkan surat pengukuhan Wajib Pajak, NPWPD, dan NOPD berdasarkan daftar induk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf f.
- (2) NPWPD yang diterbitkan memuat kodefikasi Provinsi Jawa Barat, kodefikasi Kota Depok, kodefikasi nomorurut, kodefikasi provinsi domisili Wajib Pajak, kodefikasi Kabupaten/Kota domisili Wajib Pajak.

- (3) NOPD yang diterbitkan memuat kodefikasi Provinsi Jawa Barat, kodefikasi Kota Depok, kodefikasi Kecamatan, kodefikasi Kelurahan, kodefikasi jenis Pajak, kodefikasi rincian Objek Pajak, dan kodefikasi nomor urut.
- (4) Kepala BKD membatalkan pengukuhan Wajib Pajak, menghapuskan NPWPD dan/atau NOPD apabila:
  - a. diajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya, apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
  - b. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya;
  - c. Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan subjek pajak dan/atau objek pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (5) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan hasil penelitian dan verifikasi.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka pembatalan pengukuhan Wajib Pajak, penghapusan NPWPD dan/atau NOPD tidak dapat diterbitkan oleh kepala BKD.
- (7) Terhadap objek pajak yang belum didaftarkan oleh Wajib Pajak yang telah dikukuhkan dan memiliki NPWPD, maka Kepala BKD menerbitkan NOPD terhadap objek pajak yang belum didaftarkan.
- (8) Contoh Format Keputusan Kepala BKD tentang Pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

#### Pasal 6

- (1) Kepala BKD memberikan Surat Teguran kepada orang pribadi atau Badan:
  - a. yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
  - b. yang tidak mengisi dan/atau mengembalikan formulir pendaftaran setelah 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b.
- (2) Orang pribadi atau Badan yang tidak melaksanakan kewajiban setelah 7 (tujuh) hari sejak diberikan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilanjutkan kepada proses Pemeriksaan dan pada tempat usahanya diberikan tanda belum menjadi Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh dari hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BKD dapat menerbitkan surat pengukuhan Wajib Pajak, NPWPD, dan NOPD secara jabatan.

Paragraf 2  
Pendataan

Pasal 7

Pendataan untuk jenis PBJT berkenaan dengan:

- a. penjarangan potensi Objek Pajak dan Wajib Pajak;
- b. verifikasi ulang data Wajib Pajak dan Objek Pajak.

Pasal 8

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (5) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian Keempat  
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 9

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Bagian Kelima  
Saat Terutangnya PBJT

Pasal 10

- (1) Saat terutangnya PBJT dihitung sejak saat pembayaran/penyerahan/konsumsi barang dan jasa tertentu dilakukan.
- (2) Saat terutangnya PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada saat:
  - a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
  - b. konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
  - c. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
  - d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
  - e. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Bagian Keenam  
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 11

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pembayaran atau penyetoran pajak terutang dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (7) Dalam hal pembayaran atau penyetoran pajak yang akan dilakukan dengan angsuran atau penundaan pembayaran harus mengajukan permohonan ke Wali Kota.
- (8) Pembayaran atau penyetoran pajak secara non tunai dilakukan dengan menggunakan NOPD dan masa pajak melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM), e-banking, atau SMS banking dan kanal pembayaran lainnya.

#### Pasal 12

Bukti pembayaran Pajak yang diterima Wajib Pajak berupa:

- a. SSPD atau bukti sah lainnya yang dipersamakan, untuk pembayaran yang dilakukan secara tunai;
- b. resi/struk dari transaksi pembayaran secara elektronik dari bank dan kanal pembayaran;
- c. slip setoran atau tanda bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh pihak bank, untuk pembayaran transfer melalui bank umum lainnya.

#### Bagian Ketujuh Pembukuan

#### Pasal 13

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
  - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
  - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan diselenggarakan dengan prinsip taat asas, dilakukan secara tertib, teratur, dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.

- (4) Pembukuan paling sedikit terdiri atas data dan informasi keuangan, catatan mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, sehingga dapat dihitung besarnya pajak yang terutang.
- (5) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (6) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

#### Bagian Kedelapan Pelaporan

##### Pasal 14

- (1) Wajib Pajak PBJT wajib menyampaikan pelaporan SPTPD terutang yang telah dibayar pada setiap Masa Pajak.
- (2) Pelaporan pajak daerah menggunakan aplikasi e-SPTPD dapat dilakukan Wajib Pajak setelah mendapatkan kode akses berupa user ID dan password dari BKD.
- (3) Penggunaan kode akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepenuhnya menjadi tanggung jawab Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat mengingat kode akses, Wajib Pajak dapat melaporkan dan mengajukan pembukaan kode akses secara tertulis kepada BKD.
- (5) SPTPD harus diisi dengan benar, lengkap, dan jelas dengan melampirkan SSPD serta memasukkan data nilai omzet, masa pajak terutang, serta dilengkapi dengan rekapitulasi penerimaan harian.
- (6) SPTPD yang telah diisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disampaikan kepada BKD paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (7) Apabila setelah jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD, maka akan diberikan Surat Teguran tertulis dan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah).
- (8) Contoh SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.

##### Pasal 15

- (1) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).

- (2) Apabila Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Teguran tertulis selama 7 (tujuh) hari kerja maka akan dilakukan penghitungan secara jabatan.
- (3) Wajib Pajak tidak dapat melakukan pembayaran atau penyetoran untuk Masa Pajak berikutnya sebelum melunasi sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7).
- (4) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD akan dilanjutkan kepada proses pemeriksaan dan penetapan secara jabatan.
- (5) Wajib Pajak yang telah menyampaikan SPTPD, laporannya akan tercatat dalam kartu data dan dalam daftar SPTPD.
- (6) Contoh Surat Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini.

#### Pasal 16

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

#### Bagian Kesembilan Penelitian

#### Pasal 17

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;

- b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
  - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
  - (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
  - (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, akan dilakukan Pemeriksaan.

#### Bagian Kesepuluh Pemeriksaan

##### Pasal 18

Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak PBJT.

#### Bagian Kesebelas Surat Ketetapan PBJT

##### Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) Tata cara penetapan dilakukan sebagai berikut:
  - a. SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
    - 1. hasil Pemeriksaan;
    - 2. penghitungan secara jabatan karena Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD serta tidak melaksanakan kewajiban pembukuan atau pencatatan.
  - b. SKPDKB, SKPDLB, SKPDN, dan SKPDKBT diterbitkan untuk suatu Masa Pajak atau Tahun Pajak;
  - c. SKPDKB, SKPDLB, SKPDN, dan SKPDKBT yang telah diterbitkan selanjutnya dicatat dalam Daftar Surat Ketetapan;
  - d. SKPDKB, SKPDLB, SKPDN, dan SKPDKBT ditandatangani oleh Kepala BKD atau pejabat yang ditunjuk;

- e. jumlah kekurangan pajak terutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (6) Contoh Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.

## Bagian Kedua Belas Penagihan

### Pasal 20

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak berpedoman pada Peraturan Menteri.
- (4) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal disampaikan.
- (5) Kepala BKD dapat melaksanakan penagihan pajak dalam hal utang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi sampai dengan jatuh tempo.
- (6) Contoh Surat Tagihan Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan ini.

### Pasal 21

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Wali Kota berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.

- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. surat teguran;
    2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
    3. surat paksa;
    4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
    5. surat perintah penyanderaan;
    6. surat pencabutan sita;
    7. pengumuman lelang;
    8. surat penentuan harga limit;
    9. pembatalan lelang; dan
    10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang tidak melunasi pajak terutangnya setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya Surat Teguran, pada objek pajaknya akan ditempelkan stiker atau tulisan bahwa yang bersangkutan belum melunasi pajak terutangnya.
- (4) Stiker atau tulisan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dicabut setelah Wajib Pajak melunasi pajak terutangnya.
- (5) Dalam hal batas waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah ditempel stiker terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (6) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (7) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (8) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (9) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

- (10) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.

#### Pasal 23

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
  - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
  - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Pajak;
  - b. besarnya utang pajak;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. saat pelunasan pajak.

#### Pasal 24

- (1) Apabila setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Paksa diberitahukan kepada Penanggung Pajak dan utang pajak tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak, Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (2) Berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan terhadap barang milik Wajib Pajak, dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang dewasa dan dikenal oleh Jurusita Pajak.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Wajib Pajak dan saksi.
- (4) Apabila Wajib Pajak menolak menandatangani, Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap mempunyai kekuatan mengikat.
- (5) Atas barang yang disita, diberi atau ditempel segel sita.

Pasal 25

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
  - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
  - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.
- (4) Urutan barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 26

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan adalah:
  - a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
  - b. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
  - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
  - d. buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
  - e. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya; atau

- f. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan jenis Barang bergerak yang dikecualikan dari Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 27

- (1) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.
- (2) Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala BKD dan menyampaikan kepada Wajib Pajak oleh Juru Sita Pajak apabila:
  - a. Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
  - b. berdasarkan putusan pengadilan; dan
  - c. ditetapkan lain oleh Wali Kota.

#### Pasal 28

Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Wajib Pajak tidak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, Kepala BKD mengajukan permintaan kepada Kantor Lelang Negara untuk penetapan tanggal pelelangan terhadap barang yang disita.

#### Pasal 29

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Tata Cara pencegahan dan/atau penyanderaan diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman penagihan pajak.
- (4) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas  
Kedaluwarsa Penagihan

Pasal 30

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah berbeda dengan saat penetapan SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Keempat Belas  
Penghapusan Piutang

Pasal 31

- (1) Wali Kota melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan.
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

- (5) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
  - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
  - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Bagian Kelima Belas  
Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 32

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (4) Pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau STPD yang jumlah pajak terutanganya tidak benar atau seharusnya tidak diterbitkan.
- (5) Pengajuan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat diajukan dalam hal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD tersebut:
  - a. tidak diajukan keberatan;
  - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan.
- (6) Permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus disampaikan kepada Kepala BKD dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan;

- d. harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (7) Terhadap permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Kepala BKD menindaklanjuti dengan melakukan penelitian.
- (8) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala BKD dapat meminta dokumen, data, dan/atau informasi yang diperlukan.
- (9) Kepala BKD menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan/Pembebasan Ketetapan Pajak berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (10) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berisi keputusan berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (11) Apabila setelah 3 (tiga) bulan Kepala BKD tidak menerbitkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala BKD harus menerbitkan Surat Keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## Bagian Keenam Belas Kemudahan Perpajakan

### Pasal 33

- (1) Wali Kota dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
  - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
  - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Wali Kota secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan Wali Kota berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Wali Kota memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Wali Kota atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
  - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Permohonan jumlah angsuran dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun pajak dan tetap membayar pajak terutang yang sedang berjalan.
- (9) Permohonan fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan tetap membayar pajak terutang yang sedang berjalan.
- (10) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (11) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.

#### Pasal 34

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) harus diajukan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Ketetapan Pajak atau surat sejenisnya yang memuat Utang Pajak diterima oleh Wajib Pajak, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan apabila ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

- (3) Surat permohonan mencantumkan:
  - a. jumlah utang pajak yang pembayarannya dimohonkan untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
  - b. jumlah utang pajak yang pembayarannya dimohonkan untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, maka tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

#### Pasal 35

- (1) Wali Kota menerbitkan keputusan atas permohonan fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak dengan mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dan ayat (5), dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal berkas permohonan lengkap dan dinyatakan benar.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Wali Kota menerbitkan keputusan persetujuan fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (4) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Kepala BKD menerbitkan keputusan penolakan fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Wali Kota tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, dan keputusan persetujuan fasilitas angsuran pembayaran pajak atau keputusan persetujuan penundaan pembayaran pajak harus diterbitkan.

#### Bagian Ketujuh Belas Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

#### Pasal 36

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BKD dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, 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) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BKD menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Apabila setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala BKD tidak menerbitkan Surat Keputusan, permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala BKD harus menerbitkan Surat Keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (7) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
  - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Kepala BKD dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD;
  - b. harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan; dan
  - c. harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 43 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah Diluar Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2015 Nomor 43);
- b. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 44 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 43 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah Diluar Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 44);
- c. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 72 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 43 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah Diluar Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2018 Nomor 72);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 31 Mei 2024  
WALI KOTA DEPOK,

ttd.

MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 31 Mei 2024  
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

ttd.

SUPIAN SURI  
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2024 NOMOR 26

**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 26 TAHUN 2024  
PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA  
CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN  
JASA TERTENTU

DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN I : Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Daerah
2. LAMPIRAN II : Formulir Pendaftaran Objek Pajak Daerah
3. LAMPIRAN III : Format Keputusan Kepala BKD tentang Pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah
4. LAMPIRAN IV : Surat Pemberitahuan Pajak Daerah
5. LAMPIRAN V : Surat Teguran
6. LAMPIRAN VI : Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar
7. LAMPIRAN VII : Surat Tagihan Pajak Daerah

WALI KOTA DEPOK,

ttd.

MOHAMMAD IDRIS



**LAMPIRAN II**

	<p><b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b></p>	<p><b>FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)</b></p>
---	---	--

<b>DIISI OLEH PETUGAS</b>	NPWPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:							....., .....20.....
	PROVINSI	KOTA	NO.URUT				NIP _____	

Nomor : _____ Lampiran : _____ Hal : <b>Pendaftaran Objek PBJT atas Jasa Perhotelan</b>	Kepada _____ Yth. _____ Jalan _____ di – _____
---	---

**PERHATIAN**

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **cetak, benar, dan lengkap**
2. Beri tanda  $\checkmark$  pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani agar diserahkan kembali paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Depok, Jl. Margonda Raya No.54, Pancoran Mas, Depok 16431.

**KETERANGAN OBJEK USAHA**

1. Nama Objek Usaha/Merk : \_\_\_\_\_
2. Alamat (*melampirkan fotocopy Surat Keterangan Domisili*) :  
 Jalan \_\_\_\_\_  

RT / RW

/

 Kelurahan \_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_  
 Kabupaten/Kota \_\_\_\_\_ Kode Pos 

| | | |

  
 Provinsi \_\_\_\_\_  
 No. Telp./Fax/HP 

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

  
 E-mail \_\_\_\_\_
3. Surat Ijin yang dimiliki (*melampirkan fotocopy*)
  - a. \_\_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_
4. Kategori Jenis Usaha : \_\_\_\_\_
5. Tipe Kamar

No.	JENIS KAMAR	JUMLAH KAMAR	TARIF KAMAR
1.			
2.			
3.			
4.			

6. Menggunakan Cash Register      Ya       Tidak       Lainnya \_\_\_\_\_

<b>PERNYATAAN PEMILIK / PENGELOLA</b>	Dengan ini menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila ternyata tidak benar, maka kami	.....20.....
---	---	--------------

	bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	_____ Nama Jelas
--	---	---------------------

<b>DIISI OLEH PETUGAS</b>	NOPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:					....., .....20.....	
	Kecamatan		Kelurahan		Jenis Pajak	Jenis Usaha	No.Urut
							NIP

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	<b>FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)</b>
---	--	---

Nomor : ..... Lampiran : ..... Hal : <b>Pendaftaran Objek PBJT atas Penyerahan Makanan dan/atau Minuman</b>	Kepada Yth. .... Jalan ..... di – .....
---	--

**PERHATIAN**

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **cetak, benar, dan lengkap**
2. Beri tanda  pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani agar diserahkan kembali paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Depok, Jl. Margonda Raya No.54, Pancoran Mas, Depok 16431.

**KETERANGAN OBJEK USAHA**

1. Nama Objek Usaha/Merk : .....
2. Alamat (*melampirkan fotocopy Surat Keterangan Domisili*) :  
 Jalan .....  

RT / RW 

--	--	--	--

 / 

--	--	--	--

 Kelurahan ..... Kecamatan .....  
 Kabupaten/Kota ..... Kode Pos 

--	--	--	--	--

  
 Provinsi .....  
 No. Telp./Fax/HP 

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

  
 E-mail .....
3. Surat Ijin yang dimiliki (*melampirkan fotocopy*)
 

a. ....	Nomor .....	Tanggal .....
b. ....	Nomor .....	Tanggal .....
c. ....	Nomor .....	Tanggal .....
4. Kategori Jenis Usaha : .....
5. Fasilitas pendukung
 

a. Jumlah meja	:	.....
b. Jumlah kursi	:	.....
c. Rata-rata harga menu	:	.....
d. Jam operasional	:	.....
e. Jumlah karyawan	:	.....
6. Menggunakan Cash Register      Ya       Tidak       Lainnya .....

<b>PERNYATAAN PEMILIK / PENGELOLA</b>	Dengan ini menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila ternyata tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	....., .....20....  _____ Nama Jelas
---	---	---

<b>DIISI OLEH PETUGAS</b>	NOPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:					....., .....20....  _____ NIP														
	Kecamatan	Kelurahan	Jenis Pajak	Jenis Usaha	No.Urut															
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	<b>FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)</b>
---	--	---

Nomor : ..... Lampiran : ..... Hal : <b>Pendaftaran Objek PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan</b>	Kepada Yth. .... Jalan ..... di – .....
---	--

**PERHATIAN**

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **cetak, benar, dan lengkap**
2. Beri tanda  pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
4. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani agar diserahkan kembali paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Depok, Jl. Margonda Raya No.54, Pancoran Mas, Depok 16431.

**KETERANGAN OBJEK USAHA**

1. Nama Objek Usaha/Merk : .....
2. Alamat (*melampirkan fotocopy Surat Keterangan Domisili*) :  
 Jalan .....  

RT / RW 

--	--

 / 

--	--	--	--

 Kelurahan ..... Kecamatan .....  
 Kabupaten/Kota ..... Kode Pos 

--	--	--	--

  
 Provinsi .....  
 No. Telp./Fax/HP 

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

  
 E-mail .....
3. Surat Ijin yang dimiliki (*melampirkan fotocopy*)
  - a. .... Nomor ..... Tanggal .....
  - b. .... Nomor ..... Tanggal .....
  - c. .... Nomor ..... Tanggal .....
4. Kategori Jenis Usaha : .....

a. **Jenis Tontonan**

No	Studio	Jumlah Kursi	Show /hari	Tarif Weekday (..... - .....)	Tarif Weekend (..... - .....)
1.					
2.					
3.					
4.					

b. **Jenis Pagelaran Kesenian, Musik, Tari, Kontes Kecantikan, Pameran, Bina Raga, Sirkus, Akrobat, Sulap, Pacuan Kendaraan Bermotor, Pacuan Kuda, Pertandingan Olah Raga, dan sejenisnya**

No	Jumlah Kapasitas Tempat	Harga Tiket Masuk	Jumlah Tiket yang Porporasi
1.			
2.			
3.			

c. **Jenis Karaoke dan sejenisnya**

No	Jenis kamar	Jumlah kamar	Jam operasional /hari	Tarif Weekday (..... - .....)	Tarif Weekend (..... - .....)
1.					
2.					
3.					
4.					

d. **Jenis Permainan Ketangkasan (Lempar Bola, *Flying Fox*, Arung Jeram, *Paintball* dan sebagainya) dan Olahraga Permainan (Tempat Kebugaran/*Fitness Center*, Lapangan Futsal, Tenis, Bulutangkis, Kolam Renang, Permainan Bilyar, Golf, Boling dan sebagainya)**

- 1) Jumlah meja/ mesin/Lapangan : .....
- 2) Tarif per jam : .....
- 3) Tarif member : .....
- 4) Tarif coin : .....
- 5) Tarif kartu elektronik : .....
- 6) Jumlah kapasitas : .....

e.	<b>Jenis Rekreasi Wahana Air, Wahana Ekologi, Wahana Pendidikan, Wahana Budaya, Wahana Salju, Wahana Permainan, Pemancingan, Agrowisata dan Kebun Binatang</b>			
	1)	Jumlah Wahana	:	
	2)	Tarif per Jam	:	
	3)	Tarif member	:	
	4)	Jumlah kapasitas	:	
f.	<b>Jenis Mandi Uap, Spa, Panti Pijat, Refleksi,</b>			
	1)	Jumlah meja/ mesin/ruangan	:	
	2)	Tarif per Jam	:	
	3)	Tarif member	:	
	4)	Jumlah kapasitas	:	

5. Menggunakan Cash Register      Ya       Tidak       Lainnya .....

<b>PERNYATAAN PEMILIK / PENGELOLA</b>	Dengan ini menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila ternyata tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	....., .....20.....  _____
		Nama Jelas

<b>DIISI OLEH PETUGAS</b>	NOPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:					....., .....20.....
	Kecamatan	Kelurahan	Jenis Pajak	Jenis Usaha	No.Urut	_____

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	<b>FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)</b>
---	--	---

Nomor : ..... Lampiran : ..... Hal : <b>Pendaftaran PBJT atas Jasa Parkir</b>	Kepada Yth. .... Jalan ..... di - .....
---	--

**PERHATIAN**

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **cetak, benar, dan lengkap**
2. Beri tanda ✓ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
5. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani agar diserahkan kembali paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Depok, Jl. Margonda Raya No.54, Pancoran Mas, Depok 16431.

**KETERANGAN OBJEK USAHA**

1. Nama Objek Usaha/Merk : .....
2. Alamat (*melampirkan fotocopy Surat Keterangan Domisili*) :  
 Jalan .....  

RT / RW

--	--	--	--	--

 / 
 

--	--	--	--	--

Kelurahan

Kecamatan

Kabupaten/Kota

Kode Pos

Provinsi

No. Telp./Fax/HP
 

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

E-mail
3. Surat Ijin yang dimiliki (*melampirkan fotocopy*)
 

a. ....	Nomor	Tanggal
b. ....	Nomor	Tanggal
c. ....	Nomor	Tanggal
4. Kategori Jenis Usaha : .....
 

**Mobil**

a. Luas area	:	.....
b. Jumlah lot	:	.....
c. Tarif jam pertama	:	.....
d. Tarif per-jam berikutnya	:	.....
e. Tarif maksimal	:	.....

**Motor**

a. Luas area	:	.....
b. Jumlah lot	:	.....
c. Tarif jam pertama	:	.....
d. Tarif per-jam berikutnya	:	.....
e. Tarif maksimal	:	.....

**Valet**

a. Tarif	:	.....
----------	---	-------
5. Jam Operasional per-hari : .....
6. Menggunakan Cash Register      Ya       Tidak       Lainnya .....

<b>PERNYATAAN PEMILIK / PENGELOLA</b>	Dengan ini menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila ternyata tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	....., .....20....
---	---	--------------------

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	<b>FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK AIR TANAH</b>
---	--	---

DIISI OLEH PETUGAS	NOPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:					Nama Jelas
	Kecamatan	Kelurahan	Jenis Pajak	Jenis Usaha	No.Urut	....., .....20....
						NIP

Nomor : ..... Kepada  
 Lampiran : ..... Yth. ....  
 Hal : **Pendaftaran Objek Pajak Air Tanah** Jalan .....  
 di - .....

**PERHATIAN**

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **cetak, benar, dan lengkap**
2. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani agar diserahkan kembali paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Depok, Jl. Margonda Raya No.54, Pancoran Mas, Depok 16431.

**KETERANGAN OBJEK USAHA**

1. Nama Objek Usaha/Merk : .....
2. Alamat (*melampirkan fotocopy Surat Keterangan Domisili*) :  
 Jalan .....  
 RT / RW 

--	--	--	--

 / 

--	--	--	--

  
 Kelurahan ..... Kecamatan .....  
 Kabupaten/Kota ..... Kode Pos 

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

  
 Provinsi .....  
 No. Telp./Fax/HP 

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

  
 E-mail .....
3. Surat Ijin yang dimiliki (*melampirkan fotocopy*)
  - a. .... Nomor ..... Tanggal .....
  - b. .... Nomor ..... Tanggal .....
  - c. .... Nomor ..... Tanggal .....
4. Kategori Jenis Usaha : .....
  - a. Jumlah sumur : .....
  - b. Jumlah mesin air : .....
  - c. Jumlah meter air : .....

PERNYATAAN PEMILIK / PENGELOLA	Dengan ini menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila ternyata tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	.....20....  Nama Jelas
--------------------------------------	---	-------------------------------

DIISI OLEH PETUGAS	NOPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:					Nama Jelas
	Kecamatan	Kelurahan	Jenis Pajak	Jenis Usaha	No.Urut	....., .....20....
						NIP

## PENDAFTARAN SECARA ONLINE (MELALUI APLIKASI T-REG)

**← Pengisian Calon WP**

Tanggal Daftar  
12-2-2024

Badan/Perorangan  
--Silakan Pilih--

Pajak Daerah  
Pajak

**Data Pemilik Badan Usaha**

Nama

No ID/KTP

Alamat

Propinsi  
--Pilih Propinsi--

Kota/Kab  
--Silakan Pilih--

Kecamatan Kelurahan

RT RW Kode Pos

Telp

HP

Email

Badan Usaha/Objek Pajak **+**

Data Kosong

**Ambil Foto Op/Tempat Usaha**

**Tanda Tangan**

**Submit**

**← Form Badan Usaha**

Jenis Usaha  
--Silakan Pilih--

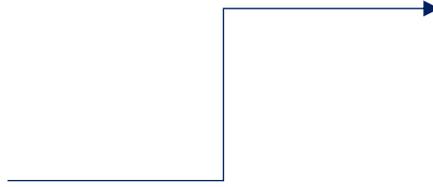
Rincian  
--Silakan Pilih--

Nama Badan Usaha

Kecamatan  
--Silakan Pilih--

Kelurahan  
--Silakan Pilih--

**Submit**



## MAKLUMAT PENGUKUHAN

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>				
<b>PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT) Dasar Hukum</b>					
NAMA					
ALAMAT					
NPWPD/NOPD					
JENIS PAJAK					
TARIF PAJAK					
<table border="1"><thead><tr><th style="text-align: center;">PENGUMUMAN</th><th style="text-align: center;">KEWAJIBAN DAN SANKSI</th></tr></thead><tbody><tr><td>BAHWA YANG BERSANGKUTAN TELAH DITETAPKAN MENJADI WAJIB PAJAK DAERAH DAN HARUS MEMENUHI KEWAJIBAN PERPAJAKAN DENGAN CARA MENGHITUNG SENDIRI, MEMBAYARKAN DAN MELAPORKAN PAJAK SECARA BENAR DAN JUJUR KEPADA PEMERINTAH KOTA DEPOK.</td><td><ol style="list-style-type: none"><li>1. WAJIB PAJAK HARUS MENYELENGGARAKAN PENCATATAN DAN PEMBUKUAN ATAU MENGGUNAKAN REGISTER PEMBAYARAN DARI HASI PENJUALAN (OMSET)</li><li>2. WAJIB PAJAK HARUS MEMBAYARKAN PAJAK PALING LAMA 10 HARI KERJA SEJAK BERAKHIRNYA MASA PAJAK DAN MELAPORKAN MELALUI e-SPTPD PALING LAMA 15 HARI KERJA SETELAH BERAKHIRNYA MASA PAJAK</li><li>3. JIKA KEWAJIBAN PEMBAYARAN DAN PELAPORAN TIDAK DILAKUKAN DAN/ATAU MELEBIHI JATUH TEMPO, MAKA AKAN DIKENAKAN SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU.</li></ol></td></tr></tbody></table>		PENGUMUMAN	KEWAJIBAN DAN SANKSI	BAHWA YANG BERSANGKUTAN TELAH DITETAPKAN MENJADI WAJIB PAJAK DAERAH DAN HARUS MEMENUHI KEWAJIBAN PERPAJAKAN DENGAN CARA MENGHITUNG SENDIRI, MEMBAYARKAN DAN MELAPORKAN PAJAK SECARA BENAR DAN JUJUR KEPADA PEMERINTAH KOTA DEPOK.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. WAJIB PAJAK HARUS MENYELENGGARAKAN PENCATATAN DAN PEMBUKUAN ATAU MENGGUNAKAN REGISTER PEMBAYARAN DARI HASI PENJUALAN (OMSET)</li><li>2. WAJIB PAJAK HARUS MEMBAYARKAN PAJAK PALING LAMA 10 HARI KERJA SEJAK BERAKHIRNYA MASA PAJAK DAN MELAPORKAN MELALUI e-SPTPD PALING LAMA 15 HARI KERJA SETELAH BERAKHIRNYA MASA PAJAK</li><li>3. JIKA KEWAJIBAN PEMBAYARAN DAN PELAPORAN TIDAK DILAKUKAN DAN/ATAU MELEBIHI JATUH TEMPO, MAKA AKAN DIKENAKAN SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU.</li></ol>
PENGUMUMAN	KEWAJIBAN DAN SANKSI				
BAHWA YANG BERSANGKUTAN TELAH DITETAPKAN MENJADI WAJIB PAJAK DAERAH DAN HARUS MEMENUHI KEWAJIBAN PERPAJAKAN DENGAN CARA MENGHITUNG SENDIRI, MEMBAYARKAN DAN MELAPORKAN PAJAK SECARA BENAR DAN JUJUR KEPADA PEMERINTAH KOTA DEPOK.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. WAJIB PAJAK HARUS MENYELENGGARAKAN PENCATATAN DAN PEMBUKUAN ATAU MENGGUNAKAN REGISTER PEMBAYARAN DARI HASI PENJUALAN (OMSET)</li><li>2. WAJIB PAJAK HARUS MEMBAYARKAN PAJAK PALING LAMA 10 HARI KERJA SEJAK BERAKHIRNYA MASA PAJAK DAN MELAPORKAN MELALUI e-SPTPD PALING LAMA 15 HARI KERJA SETELAH BERAKHIRNYA MASA PAJAK</li><li>3. JIKA KEWAJIBAN PEMBAYARAN DAN PELAPORAN TIDAK DILAKUKAN DAN/ATAU MELEBIHI JATUH TEMPO, MAKA AKAN DIKENAKAN SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU.</li></ol>				
PENGADUAN PAJAK DAERAH 1 BKD KOTA DEPOK Telp : WA : Email :					

## MAKLUMAT PENGUKUHAN



### PEMERINTAH KOTA DEPOK

#### BADAN KEUANGAN DAERAH

JL. MARGONDA RAYA NO.54 KOTA DEPOK

### PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ( PBJT )

Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2024  
Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NAMA	
ALAMAT	
NPWPD/NOPD	
JENIS PAJAK	
TARIF PAJAK	

#### PENGUMUMAN

BAHWA YANG BERSANGKUTAN TELAH DITETAPKAN MENJADI WAJIB PAJAK DAERAH DAN HARUS MEMENUHI KEWAJIBAN PERPAJAKAN DENGAN CARA MENGHITUNG SENDIRI, MEMBAYARKAN DAN MELAPORKAN PAJAK SECARA BENAR DAN JUJUR KEPADA PEMERINTAH KOTA DEPOK.

#### KEWAJIBAN, SANKSI

1. WAJIB PAJAK HARUS MENYELENGGARAKAN PENCATATAN DAN PEMBUKUAN ATAU MENGGUNAKAN REGISTER PEMBAYARAN DARI HASIL PENJUALAN (OMSET)
2. WAJIB PAJAK HARUS MEMBAYARKAN PAJAK PALING LAMA 10 HARI KERJA SEJAK BERAKHIRNYA MASA PAJAK DAN MELAPORKAN MELALUI e-SPTPD PALING LAMA 15 HARI KERJA SETIAP BULANNYA.
3. JIKA KEWAJIBAN PEMBAYARAN DAN PELAPORAN TIDAK DILAKUKAN DAN ATAU MELEBIHI JATUH TEMPO MAKA AKAN DIKENAKAN SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU.

PENGADUAN PAJAK DAERAH 1 BKD KOTA DEPOK

Telp : (021) 77217364

WA : 0878 7809 0190

Email : pajakdaerah@depok.go.id

LAMPIRAN III



KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA DEPOK  
NOMOR :  
T E N T A N G  
PENGUKUHAN SEBAGAI WAJIB PAJAK

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA DEPOK

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kemudahan dalam pelayanan Pajak Daerah, maka setiap orang pribadi atau badan yang telah memenuhi persyaratan baik subjek maupun objek Pajak Daerah perlu dikukuhkan sebagai Wajib Pajak Daerah.
- b. bahwa orang pribadi atau badan yang tersebut di bawah ini telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Depok tentang pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan  
PERTAMA :

- a. Mengukuhkan yang tersebut dibawah ini sebagai Wajib Pajak :

Nama :  
Alamat :  
Nama Pemilik/Pengelola :  
Alamat Pemilik/Pengelola :

- b. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) yang diberikan : .....

KEDUA : a. Wajib Pajak yang jenis pajaknya dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah (**official assesment**) wajib melakukan pembayaran sebelum jatuh tempo sebagaimana tertera dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).

- b. Wajib Pajak yang jenis pajaknya dibayar sendiri (**self assesment**) memiliki kewajiban :

- menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan atau menggunakan register pembayaran dari hasil penjualan (omset)
- nota penjualan, *bill*, atau tanda bukti penerimaan pembayaran yang dipergunakan lain harus di perforasi terlebih dahulu oleh Badan.
- Wajib Pajak yang menggunakan sistem pembayaran secara *online*, komputerisasi atau sejenisnya, maka seluruh transaksi pembayaran harus didokumentasikan, dibukukan dan dipertanggung jawabkan.
- Melakukan pembayaran pajak yang terhutang paling lambat **10 hari kerja** setelah berakhirnya masa pajak.
- Wajib Pajak harus melaporkan dan memperhitungkan pajak terhutang melalui Aplikasi Elektronik Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (e-SPTPD) dengan benar dan lengkap disertai dengan dokumen pendukung berupa laporan rincian harian paling lambat **15 hari kerja** setelah berakhirnya masa pajak.

KETIGA : Apabila dikemudian hari dalam keputusan ini terdapat kekeliruan, akan diadakan peninjauan kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di Depok  
Pada tanggal bulan tahun

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

Nama Lengkap  
NIP.



**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

**LAMPIRAN :**

Pengukuhan Obyek Pajak atas Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWPD) : ....., adalah sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>NOPD</b>	<b>JENIS PAJAK</b>	<b>NAMA OBYEK PAJAK</b>	<b>ALAMAT OBYEK PAJAK</b>	<b>AKTIF</b>
1					
2					
3					

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

**Nama Lengkap**  
NIP.

**LAMPIRAN IV**

	<p><b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b></p>	<p>No. SPTPD : ..... Masa Pajak :</p>			
<p><b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT) ATAS JASA PERHOTELAN (RUMAH KOS)</b></p>					
<p>Kepada: Yth. ..... . Jalan ..... Di – .....</p>					
<p><b>PERHATIAN</b></p>					
<p>1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf <b>cetak, benar dan lengkap</b>                  2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan paling lambat <b>15 hari kerja</b> setelah berakhirnya masa pajak                  3. Keterlambatan penyerahan dari waktu yang ditentukan akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif</p>					
<p><b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b></p>					
<p>1. NPWPD :                  2. NOPD :                  3. Nama Objek :                  Pajak/Usaha :                  4. Alamat Objek Pajak :                  5. Kategori Objek Pajak : Rp. ....                  6. Jumlah Omset : %                  7. Tarif Pajak : Rp. ....                  8. Jumlah Pajak Terutang                  9. Data Omset Pajak (rekapitulasi penjualan terlampir)</p>					
<b>No</b>	<b>Jenis Kamar</b>	<b>Jumlah Kamar</b>	<b>Tarif Kamar</b>	<b>Jumlah Kamar Terisi</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6 (4x5)</b>
1.					
2.					
3.					
4.	Dst.				
Jumlah Omset (Rp)					
Tarif Pajak (10%)					
Jumlah Pajak Terutang (Rp)					
<p><b>PERNYATAAN</b></p>					
<p>Dengan ini kami menyatakan bahwa apa yang telah diberitahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila di kemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>					
<p>Tempat, Tanggal Bulan Tahun</p>					

WAJIB PAJAK (....Nama Jelas...)	
<b>DIISI OLEH PETUGAS</b>	
No. SPTPD	: .....
Diterima Tanggal	: .....
Nama Petugas	: .....
NIP	: .....
PETUGAS, (....Nama Jelas...)	

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	No. SPTPD : ..... Masa Pajak :		
<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT) ATAS JASA PERHOTELAN</b>				
Kepada: Yth. ..... Jalan ..... Di – .....				
<b>PERHATIAN</b>				
1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf <b>cetak, benar dan lengkap</b> 2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan paling lambat <b>15 hari kerja</b> setelah berakhirnya masa pajak 3. Keterlambatan penyerahan dari waktu yang ditentukan akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif				
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>				
1. NPWPD : 2. NOPD : 3. Nama Objek Pajak/Usaha : 1. Alamat Objek Pajak : 4. Kategori Objek Pajak : Rp. .... 5. Jumlah Omset : % 6. Tarif Pajak : Rp. .... 7. Jumlah Pajak Terutang 8. Data Omset Pajak (rekapitulasi penjualan terlampir)				
<b>No</b> .	<b>Jenis Kamar</b>	<b>Omset Kamar Terisi (Rp)</b>	<b>Penunjang Lainnya* (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.				
2.				
3.				
4.	Dst.			
Jumlah Omset (Rp)				
Tarif Pajak (10%)				
Jumlah Pajak Terutang (Rp)				
<i>*) penunjang lainnya merupakan fasilitas yang dikelola oleh manajemen sebagai fasilitas hotel, dan jika fasilitas tersebut dinikmati pihak di luar tamu hotel dan dikelola oleh pihak lain, maka tarif pajak dan jenis pajaknya disesuaikan dengan perizinannya</i>				
<b>PERNYATAAN</b>				
Dengan ini kami menyatakan bahwa apa yang telah diberitahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila di kemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.				

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  WAJIB PAJAK  (.....Nama Jelas....)
<b>DIISI OLEH PETUGAS</b>
No. SPTPD : ..... Diterima Tanggal : ..... Nama Petugas : ..... NIP : .....
PETUGAS,  (.....Nama Jelas...)

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	No. SPTPD : ..... Masa Pajak : .....
<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT) ATAS PENYERAHAN MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN</b>		
Kepada: Yth. ..... .... Jalan ..... Di - .....		
<b>PERHATIAN</b>		
1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf <b>cetak, benar dan lengkap</b> 2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan paling lambat <b>15 hari kerja</b> setelah berakhirnya masa pajak 3. Keterlambatan penyerahan dari waktu yang ditentukan akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
1. NPWPD : ..... 2. NOPD : ..... 3. Nama Objek Pajak/Usaha : ..... 4. Alamat Objek Pajak : ..... 5. Kategori Objek Pajak : Rp. .... 6. Jumlah Omset : % 7. Tarif Pajak : Rp. .... 8. Jumlah Pajak Terutang : ..... 9. Data Omset Pajak (rekapitulasi penjualan terlampir)		

No	Hari, Tanggal	Omset Penjualan(Rp)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.	Dst.	
Jumlah Omset (Rp)		
Tarif Pajak (10%)		
Jumlah Pajak Terutang (Rp)		

**PERNYATAAN**

Dengan ini kami menyatakan bahwa apa yang telah diberitahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila di kemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK

(.....Nama Jelas....)

**DIISI OLEH PETUGAS**

No. SPTPD	:	.....
Diterima Tanggal	:	.....
Nama Petugas	:	.....
NIP	:	.....

PETUGAS,

(.....Nama Jelas...)

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	No. SPTPD : ..... Masa Pajak :																											
<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT) ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN</b>																													
Kepada: Yth. ..... .... Jalan ..... Di – .....																													
<b>PERHATIAN</b>																													
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf <b>cetak, benar dan lengkap</b></li><li>2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan paling lambat <b>15 hari kerja</b> setelah berakhirnya masa pajak</li><li>3. Keterlambatan penyerahan dari waktu yang ditentukan akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif</li></ol>																													
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>																													
<ol style="list-style-type: none"><li>1. NPWPD :</li><li>2. NOPD :</li><li>3. Nama Objek Pajak/Usaha :</li><li>4. Alamat Objek Pajak :</li><li>5. Kategori Objek Pajak : Rp. ....</li><li>6. Jumlah Omset : %</li><li>7. Tarif Pajak : Rp. ....</li><li>8. Jumlah Pajak Terutang</li><li>9. Data Omset Pajak (rekapitulasi penjualan terlampir)</li></ol>																													
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th data-bbox="203 1532 284 1607">No</th><th data-bbox="284 1532 706 1607">Hari, Tanggal</th><th data-bbox="706 1532 1161 1607">Omset (Rp)</th></tr><tr><th data-bbox="203 1607 284 1644">1</th><th data-bbox="284 1607 706 1644">2</th><th data-bbox="706 1607 1161 1644">3</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="203 1644 284 1682">1.</td><td data-bbox="284 1644 706 1682"></td><td data-bbox="706 1644 1161 1682"></td></tr><tr><td data-bbox="203 1682 284 1719">2.</td><td data-bbox="284 1682 706 1719"></td><td data-bbox="706 1682 1161 1719"></td></tr><tr><td data-bbox="203 1719 284 1756">3.</td><td data-bbox="284 1719 706 1756"></td><td data-bbox="706 1719 1161 1756"></td></tr><tr><td data-bbox="203 1756 284 1794">4.</td><td data-bbox="284 1756 706 1794">Dst.</td><td data-bbox="706 1756 1161 1794"></td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="203 1794 706 1831" style="text-align: right;">Jumlah Omset (Rp)</td><td data-bbox="706 1794 1161 1831"></td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="203 1831 706 1869" style="text-align: right;">Tarif Pajak (10%)</td><td data-bbox="706 1831 1161 1869"></td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="203 1869 706 1906" style="text-align: right;">Jumlah Pajak Terutang (Rp)</td><td data-bbox="706 1869 1161 1906"></td></tr></tbody></table>			No	Hari, Tanggal	Omset (Rp)	1	2	3	1.			2.			3.			4.	Dst.		Jumlah Omset (Rp)			Tarif Pajak (10%)			Jumlah Pajak Terutang (Rp)		
No	Hari, Tanggal	Omset (Rp)																											
1	2	3																											
1.																													
2.																													
3.																													
4.	Dst.																												
Jumlah Omset (Rp)																													
Tarif Pajak (10%)																													
Jumlah Pajak Terutang (Rp)																													
<b>PERNYATAAN</b>																													
<p>Dengan ini kami menyatakan bahwa apa yang telah diberitahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila di kemudian hari ditemukan tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p style="text-align: right;">Tempat, Tanggal Bulan Tahun</p>																													

WAJIB PAJAK	
(.....Nama Jelas....)	
<b>DIISI OLEH PETUGAS</b>	
No. SPTPD	: .....
Diterima Tanggal	: .....
Nama Petugas	: .....
NIP	: .....
PETUGAS,	
(.....Nama Jelas...)	

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	No. SPTPD : ..... Masa Pajak :
<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT) ATAS JASA PARKIR</b>		
		Kepada: Yth. ..... . Jalan ..... Di – .....
<b>PERHATIAN</b>		
1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf <b>cetak, benar dan lengkap</b> 2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan paling lambat <b>15 hari kerja</b> setelah berakhirnya masa pajak 3. Keterlambatan penyerahan dari waktu yang ditentukan akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
1. NPWPD : 2. NOPD : 3. Nama Objek : Pajak/Usaha : 4. Alamat Objek Pajak : 5. Kategori Objek Pajak : Rp. .... 6. Jumlah Omset : % 7. Tarif Pajak : Rp. .... 8. Jumlah Pajak Terutang 9. Data Omset Pajak (rekapitulasi terlampir)		

No	Hari, Tanggal	Omset (Rp)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.		
2.		
3.		
4.	Dst.	
Jumlah Omset (Rp)		
Tarif Pajak (10%)		
Jumlah Pajak Terutang (Rp)		

**PERNYATAAN**

Dengan ini kami menyatakan bahwa apa yang telah diberitahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila di kemudian hari ditemukan tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK

(.....Nama Jelas....)

**DIISI OLEH PETUGAS**

No. SPTPD	:	.....
Diterima Tanggal	:	.....
Nama Petugas	:	.....
NIP	:	.....

PETUGAS,

(.....Nama Jelas...)

	<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	No. SPTPD : ..... Masa Pajak : .....
<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT) ATAS KONSUMSI TENAGA LISTRIK</b>		
		Kepada: Yth. ..... .... Jalan ..... Di – .....
<b>PERHATIAN</b>		

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **cetak, benar dan lengkap**
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan paling lambat **15 hari kerja** setelah berakhirnya masa pajak
3. Keterlambatan penyerahan dari waktu yang ditentukan akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

1. NPWPD :
2. NOPD :
3. Nama Objek Pajak/Usaha :
4. Alamat Objek Pajak :
  
5. Data Omset Pajak (rekapitulasi penjualan terlampir)
  - a. Dasar Pengenaan : Rp. ....  
(Pembayaran yang diterima) : Rp. ....
  - b. Pajak Terutang

**PERNYATAAN**

Dengan ini kami menyatakan bahwa apa yang telah diberitahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Apabila di kemudian hari ditemukan tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK

(.....Nama Jelas....)

**DIISI OLEH PETUGAS**

- |                  |   |       |
|------------------|---|-------|
| No. SPTPD        | : | ..... |
| Diterima Tanggal | : | ..... |
| Nama Petugas     | : | ..... |
| NIP              | : | ..... |

PETUGAS,

(.....Nama Jelas...)



**Kota Depok** **eSPTPD**  
**KOTA DEPOK**

SPTPD Online   Setoran   **Pelaporan**   Pendataan   Logout

PELAPORAN PAJAK DAERAH

Tambah   Hapus   SEMUA PAJAK   Cari :

No. Laporan	Tanggal	Objek Pajak	Masa Pajak	Jatuh Tempo	Omset	Pajak Terutang	Setoran		
							Tanggal	Denda	Bayar
2024000011	05-02-2024	[REDACTED]	JAN 2024	14-02-2024	8.800.000	880.000	04-02-2024	0	500.000
2024000011	05-02-2024	[REDACTED]	JAN 2024	14-02-2024	8.800.000	880.000	03-02-2024	0	10.000
2024000011	05-02-2024	[REDACTED]	JAN 2024	14-02-2024	8.800.000	880.000	01-02-2024	0	150.000

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri

**Kota Depok** **eSPTPD**  
**KOTA DEPOK**

SPTPD Online   Setoran   **Pelaporan**   Pendataan   Logout

PELAPORAN PAJAK DAERAH

No. Laporan: [REDACTED]   Tgl Laporan: 05-02-2024

Objek Pajak: 32.76 [REDACTED] - PARKIR

Rincian Pajak: PARKIR

Masa Pajak: 01-01-2024 s/d 31-01-2024   Jatuh Tempo Pembayaran: 14-02-2024   Jatuh Tempo Pelaporan: 21-02-2024

\* Pastikan mengisi masa pajak dengan benar!  
\* Tgl Pelaporan melebihi Jatuh Tempo akan dikenakan denda Rp.100.000 setelah di telti oleh Petugas

Perhitungan	Jumlah Setoran	Upload Dokumen Pendukung
Dasar / Omset: 3.500.000	Cek Setoran: 1.050.000	Bukti Setoran 1
Cek Omset: 0	Jumlah Setoran: 0	Bukti Setoran 2
Omset Tapping Box: 0	Lebih Bayar: 0	Bukti Setoran 3
Tarif: 0,30	Kurang Bayar: 0	Bukti Setoran 4
Pajak Terutang: 1.050.000		Omset Penjualan

\* Tipe file : \*.pdf, Max : 1 MB

Bersama ini Anda telah menyatakan bahwa data yang disampaikan adalah data yang sebenarnya dan valid.  
Beri tanda centang pada kolom di sebelah ini jika Anda menyetujuinya.

Simpan   Batal / Kembali

**LAMPIRAN V**



**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

Nomor : ..... Kepada Yth,  
Lampiran : - .....  
Perihal : **Surat Teguran** .....  
NPWPD : .....  
NOPD : .....

Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum melaporkan atau menyampaikan kembali SPTPD ..... untuk Masa Pajak ..... dan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000 (seratus ribu rupiah).

Apabila Surat Teguran ini tidak juga saudaraindahkan sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat ini, maka kami akan melakukan Penetapan atas Objek Pajak yang Saudara miliki Secara Jabatan (Pembayaran Pajak tertinggi tahun berjalan) ditambah sanksi administrasi berupa kenaikan 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak dan bunga 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dihitung sejak berakhirnya masa pajak untuk masa pajak yang belum dilaporkan.

Demikian untuk menjadi perhatian, agar Saudara dapat memenuhi kewajiban sebagaimana mestinya.

DEPOK, .....  
a.n KEPALA DINAS .....  
KEPALA BIDANG .....

.....  
NIP. ....

-----  
TANDA TERIMA

NOPD : .....  
NAMA : .....  
ALAMAT : .....

DEPOK, .....  
Yang Menerima

(.....)

**LAMPIRAN VI**

KOP NASKAH DINAS  PERANGKAT DAERAH	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PAJAK ..... TAHUN .....	NO.KOHIR: ..... NO.BAYAR: .....
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NPWPD : ..... MASA PAJAK : ..... s.d ..... TANGGAL JATUH TEMPO : .....		
I. Berdasarkan Pasal 95 Ayat 2 huruf f Undang-undang No. 1 Tahun 2022 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : No. Rekening : ..... Nama Pajak : Pajak .....		
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Dasar Pengenaan	Rp.	.....
2. Pajak yang terhutang	Rp.	.....
2. Kredit Pajak :		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	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
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)	Rp.	.....
5. Sanksi Administrasi :		
a. Bunga	Rp.	.....
b. Kenaikan	Rp.	0.00
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 Bank yang ditunjuk atau melalui transaksi elektronik 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% per bulan		
DEPOK, ..... a.n KEPALA BADAN ..... KEPALA SUB BIDANG .....  _____ NIP. ....		
MODEL :		
<b>TANDA TERIMA</b>	NO.KOHIR : .....	
NPWPD : .....		
NAMA : .....		
ALAMAT : .....		
	DEPOK, ..... Yang Menerima (.....)	
MODEL :		

**LAMPIRAN VII**

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH ( S T P D ) TAHUN .....	NO.STPD: .....												
		NO.BAYAR: .....												
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NPWPD : ..... TANGGAL JATUH TEMPO : .....														
J. Berdasarkan Pasal 128 Ayat 6 Peraturan Daerah No.1 tahun 2024 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : No. Rekening : ..... Nama Pajak : ..... No. SPTPD : ..... Masa Pajak : ..... s.d ..... Jatuh Tempo SPTPD : ..... Keterlambatan : ..... bulan														
JJ. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, perhitungan jumlah pajak terutang yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Pajak yang kurang bayar Rp. .... 3. Sanksi Administrasi a. Bunga (Pasal 137 Ayat 6) Rp. .... 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) Rp. ....														
DENGAN HURUF : .....														
<u>PERHATIAN</u> 3. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bank yang ditunjuk atau melalui transaksi elektronik 4. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% per bulan  <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">                     DEPOK, .....                      a.n KEPALA BADAN .....                      KEPALA SUB BIDANG .....                 </div> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">                     _____                      NIP. ....                 </div>														
MODEL :														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none;"><u>TANDA TERIMA</u></td> <td style="width: 40%; border: none; text-align: right;">NO.STPD : .....</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">NPWPD : .....</td> <td style="border: none; text-align: right;">NO.BAYAR: .....</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">NAMA : .....</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ALAMAT : .....</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none; text-align: right;">DEPOK, ..... Yang Menerima</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none; text-align: right;">(.....)</td> </tr> </table>			<u>TANDA TERIMA</u>	NO.STPD : .....	NPWPD : .....	NO.BAYAR: .....	NAMA : .....		ALAMAT : .....			DEPOK, ..... Yang Menerima		(.....)
<u>TANDA TERIMA</u>	NO.STPD : .....													
NPWPD : .....	NO.BAYAR: .....													
NAMA : .....														
ALAMAT : .....														
	DEPOK, ..... Yang Menerima													
	(.....)													
MODEL :														