



WALIKOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 29 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR 23 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK PENERANGAN JALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3), Pasal 14, Pasal 16 ayat (4), Pasal 22 ayat (3), Pasal 23 ayat (7), Pasal 25 ayat (3), Pasal 26 ayat (2), Pasal 27 ayat (3), Pasal 28 ayat (3), dan Pasal 29 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan, perlu Peraturan Walikota Banjarbaru tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

7. Undang-Undang...

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 15);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU NOMOR 23 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK PENERANGAN JALAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1...

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BPPRD adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lingkungan pemerintah Kota Banjarbaru.
5. Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lingkungan pemerintah Kota Banjarbaru.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Dinas Penanaman Modal Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMTSP adalah Dinas Penanaman Modal Terpadu Satu Pintu Kota Banjarbaru.
8. Dinas Perumahan dan Permukiman adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru.
9. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru.
10. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah/kota yang dipimpin oleh camat.
11. Perseroan Terbatas Perusahaan Listrik Negara selanjutnya disingkat PT.PLN adalah Badan Usaha Milik Negara yang mengurus semua aspek kelistrikan yang ada di Indonesia.
12. Pelanggan adalah setiap orang pribadi atau badan usaha yang menggunakan tenaga listrik dari PLN atau bukan PLN.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Banjarbaru.
15. Penerangan Jalan adalah penggunaan tenaga listrik secara khusus yang dipasang diruang terbuka atau diluar bangunan guna menerangi jalan untuk umum dan menerangi jalan lingkungan.
16. Pajak Penerangan Jalan selanjutnya disingkat PPJ adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
17. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.

18. Subjek Pajak...

18. Subjek Pajak penerangan jalan adalah orang pribadi atau badan dapat menggunakan tenaga listrik.
19. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Wajib Pajak penerangan jalan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan tenaga listrik.
21. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
22. 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.
23. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang dapat disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
26. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
31. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

32. Surat Keputusan...

32. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
33. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
34. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
35. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
36. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
37. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan PPJ.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah mengoptimalkan pengelolaan PPJ dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota terdiri dari :

- a. tata cara pendataan dan pendaftaran PPJ;
- b. bentuk, isi, tata cara pengisian dan penerbitan SPTPD, SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT;
- c. surat tagihan PPJ;
- d. masa PPJ;
- e. tata cara...

- e. tata cara pembayaran/penyetoran, angsuran dan penundaaan pembayaran PPJ;
- f. tata cara penagihan PPJ;
- g. tata cara penghapusan dan pengurangan sanksi administratif dan pembedulan, pembatalan atau pengurangan ketetapan PPJ;
- h. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran;
- i. kedaluwarsa penagihan Pajak dan tata cara penghapusan piutang PPJ yang sudah kedaluwarsa;
- j. tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan PPJ;
- k. tata cara Pemeriksaan dan Pengawasan;
- l. ketentuan sanksi administrasi;
- m. kriteria Wajib Pajak dan penentuan besaran omzet serta tata cara Pembukuan atau Pencatatan;
- n. insentif Pemungutan;
- o. pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB III

TATA CARA PENDATAAN DAN PEDAFTARAN PPJ

Bagian Kesatu Pendataan

Pasal 4

- (1) Pendataan Objek dan Subjek PPJ dilakukan dengan memberikan formulir pendataan kepada setiap orang atau badan yang melakukan kegiatan penggunaan tenaga listrik baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh orang atau badan yang melakukan kegiatan penggunaan tenaga listrik atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), orang atau badan selaku Subjek Pajak didaftarkan menjadi Wajib Pajak.
- (4) Bentuk dan format Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam angka I Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 5

- (1) Pendaftaran Subjek Pajak yang melakukan kegiatan penggunaan tenaga listrik baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) kepada Kepala Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh orang atau badan yang melakukan kegiatan penggunaan tenaga listrik atau kuasanya dengan melampirkan :

a. fotokopi...

- a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada);
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
 - (4) Bentuk dan Format Formulir pendaftaran Wajib PPJ tercantum dalam angka II Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - (5) Terhadap orang atau badan yang melakukan kegiatan penggunaan tenaga listrik baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain yang telah mendaftarkan atau didaftarkan usahanya, maka Kepala Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi Wajib Pajak yang akan dicatat dalam Daftar Induk Wajib Pajak dan digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
 - (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, pendaftaran dan pendataan dapat dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk.

BAB IV

BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENERBITAN SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT

Bagian Kesatu SPTPD dan SKPD

Pasal 6

- (1) Setiap Wajib Pajak harus mengisi Formulir SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri dan di isi oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD.
- (3) SPTPD memuat pelaporan nilai jual tenaga listrik.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan teguran tertulis oleh Kepala Badan.
- (8) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(9) Bentuk dan...

- (9) Bentuk dan format isian formulir pengisian SPTPD dan Surat teguran untuk memasukan SPTPD serta SKPD tercantum dalam angka III Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 7

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya PPJ, Kepala Badan dapat menerbitkan :
- a. SKPDKB dalam hal :
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain atau hasil pemeriksaan SPTPD ternyata tidak benar, PPJ yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD kepada Kepala Badan dalam jangka waktu tertentu dan setelah diberikan teguran secara tertulis;
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, PPJ yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika telah diterbitkan SKPDKB, ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah PPJ yang terutang.
- (2) Jumlah kekurangan PPJ yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dihitung dari PPJ yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya PPJ.
- (3) Jumlah kekurangan PPJ yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan pajak PPJ tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) Jumlah PPJ yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok PPJ ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dihitung dari PPJ yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya PPJ.
- (6) Bentuk dan format isian SKPDKB dan SKPDKBT tercantum dalam angka IV Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

SURAT TAGIHAN PAJAK PENERANGAN JALAN

Pasal 8

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD jika :

a. PPJ dalam...

- a. PPJ dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan PPJ yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya PPJ.
 - (3) Bentuk dan format Formulir STPD tercantum dalam angka V Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

MASA PAJAK PENERANGAN JALAN

Pasal 9

Masa PPJ adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau paling lama 3 (tiga) bulan kalender dan menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeteror dan melaporkan PPJ yang terutang.

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN / PENYETORAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran / Penyeteroran

Pasal 10

- (1) Pembayaran/penyeteroran PPJ yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan BPPRD dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (2) Bentuk dan Format SSPD tercantum dalam Angka VI Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Jatuh tempo pembayaran dan penyeteroran PPJ yang terutang berdasarkan SPTPD selambat-lambatnya pada tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
- (4) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah PPJ yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan PPJ dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Apabila batas waktu pembayaran/penyeteroran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran/penyeteroran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Penerangan Jalan

Pasal 11...

Pasal 11

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

- a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran PPJ harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, STPD dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang PPJ pada Tahun Pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD;
- d. pemberian persetujuan pembayaran secara angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran PPJ terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;
- f. pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dikenakan bunga sebesar 2 % (dua perseratus);
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 1. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua perseratus);
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua perseratus).
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah PPJ terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua perseratus) dengan jumlah PPJ terutang yang ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang PPJ yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua perseratus) sebulan;
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. terhadap...

- i. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk PPJ terutang yang sama.

Pasal 12

- (1) Setiap pembayaran PPJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diberikan Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP) dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Bentuk dan Format Formulir STBP tercantum dalam angka VII Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK PENERANGAN JALAN

Pasal 13

- (1) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan PPJ dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Badan.
- (3) Bentuk dan Format surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Angka VIII Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah tanggal surat teguran atau peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi PPJ yang terutang.
- (5) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, maka surat Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (6) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa segera setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (7) Apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 3 x 24 jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) , Walikota atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (8) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

TATA CARA PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF
DAN PEMBETULAN, PEMBATALAN ATAU PENGURANGAN KETETAPAN
PAJAK PENERANGAN JALANBagian Kesatu
Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 14

- (1) Kepala Badan dapat menghapuskan atau mengurangi sanksi administratif berupa bunga atau kenaikan PPJ yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Penghapusan atau pengurangan sanksi administratif berupa bunga atau kenaikan PPJ yang terutang dilakukan terhadap sanksi administratif yang terdapat dalam STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan menunjuk Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Badan sebagai dasar untuk memberikan keputusan;
 - d. keputusan pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
 - e. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan harus memberikan keputusan berupa dikabulkan atau ditolak;
 - f. apabila setelah lewat jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan;
 - g. kepala badan menyampaikan laporan kepada Walikota terhadap keputusan pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan :
 - a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya;
 - b. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk membayar PPJ yang terutang beserta sanksi administratif dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administrasi dan memberikan catatan atau perbaikan pada STPD, SKPDKB dan SKPDKBT.

(6) Wajib Pajak...

- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran PPJ paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua
Pembetulan, Pembatalan atau Pengurangan
Ketetapan Pajak Penerangan Jalan

Pasal 15

Kepala Badan berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau kewajiban jabatannya, dapat membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.

Pasal 16

Kepala Badan karena jabatannya atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. membatalkan atau mengurangi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
- b. mengurangi atau membatalkan STPD;
- c. membatalkan hasil pemeriksaan atas ketetapan PPJ yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Pasal 17

- (1) Pembatalan atau pengurangan PPJ yang terutang atas dasar permohonan Wajib Pajak diatur sebagai berikut :
 - a. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB.
 - b. surat permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud huruf b didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
 - c. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi :
 1. identitas diri yang sah/KTP dan Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 2. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya;
 3. alasan yang mendukung diajukannya permohonan.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Pembatalan atau pengurangan ketetapan PPJ karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atau atas usul Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 18

(1) Berdasarkan...

- (1) Berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 atau karena jabatan, Kepala Badan meminta Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan PPJ.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan atau pembatalan ketetapan PPJ.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD dan telaahan pertimbangan atas pengurangan atau pembatalan ketetapan PPJ, Kepala Badan memberikan Keputusan.
- (4) Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pembatalan atau pengurangan ketetapan PPJ atau keputusan penolakan pembatalan atau pengurangan ketetapan PPJ.

Pasal 19

Setelah diterbitkannya keputusan pembatalan atau pengurangan ketetapan PPJ, Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD segera :

- a. melakukan pembatalan ketetapan PPJ yang lama atau memberikan catatan atau perbaikan pada SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB;
- b. memerintahkan kepada Wajib Pajak melakukan pembayaran PPJ yang terutang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya keputusan.

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 20

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

(4) Permohonan...

- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PPJ, Kepala Badan harus memberikan keputusan dengan menerbitkan SKPDLB.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran PPJ dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran PPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (6) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran PPJ dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran PPJ dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan PPJ.
- (10) Apabila kelebihan pembayaran diperhitungkan dengan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.
- (11) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran pajak, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama Wajib Pajak.

BAB XI

KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK DAN TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PPJ YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 21

- (1) Hak untuk melakukan penagihan PPJ menjadi kedaluwarsa setelah melampaui 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; dan/atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(5) Pengakuan...

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

Pasal 22

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Walikota menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tatacara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa diatur sebagai berikut :
 - a. kepala badan menyampaikan laporan kepada Walikota terkait piutang pajak yang sudah kedaluwarsa;
 - b. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Walikota menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak yang kedaluwarsa;
 - c. kepala badan memberitahukan keputusan penghapusan piutang pajak yang kedaluwarsa kepada Wajib Pajak dan perangkat daerah lain yang terkait.

BAB XII

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan PPJ kepada Walikota melalui Kepala Badan.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan PPJ harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotokopi Surat Ketetapan Pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD.
- (4) Berdasarkan telaahan dari Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, Kepala Badan merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota atau Kepala Badan dapat memberikan pengurangan PPJ paling banyak 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.
- (6) Pemberian pengurangan PPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan alasan yang dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan PPJ digunakan bagi kepentingan sosial atau keagamaan dan tidak bersifat komersial.

Pasal 24

(1) Permohonan...

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), diberikan oleh Walikota atau Kepala Badan, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran Pajak terutang atau penundaan pembayaran PPJ yang terutang.
- (2) Pemberian keringanan PPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Ruang lingkup keringanan Pajak berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (4) Bentuk dan Format surat keringanan/keberatan serta laporan hasil penelitian kembali permohonan keringanan/keberatan tercantum dalam angka IX Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 25

- (1) Surat permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) harus diajukan kepada Walikota atau Kepala Badan.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi persyaratan administrasi:
 - a. proposal kegiatan penyelenggaraan PPJ harus memuat:
 1. penyelenggaraan PPJ insidentil:
 - a) kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b) maksud dan tujuan;
 - c) jenis penyelenggaraan PPJ;
 - d) jumlah undangan dan harga tanda masuk yang ditentukan;
 - e) kepanitiaan/organisasi penyelenggara;
 - f) modal kerja;
 - g) jadwal kegiatan;
 - h) perjanjian kerjasama penyelenggara PPJ; dan
 - i) rincian peruntukan hasil penyelenggaraan PPJ.
 2. penyelenggaraan PPJ rutin atau tetap:
 - a) kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b) maksud dan tujuan;
 - c) jenis penyelenggaraan Penerangan Jalan Umum;
 - d) proyeksi jumlah pengunjung dan harga tanda masuk;
 - e) biodata organisasi penyelenggara;
 - f) cash flow/ arus kas;
 - g) perjanjian kontrak kerjasama/bukti pemilikan hak;
 - h) akte pendirian; dan
 - i) rincian peruntukan hasil penyelenggaraan Penerangan Jalan Umum.
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - c. izin penyelenggara PPJ dari instansi yang berwenang; dan
 - d. bukti pelunasan PPJ untuk penyelenggaraan PPJ insidentil.

Pasal 26

(1) Kepala Badan...

- (1) Kepala Badan karena jabatannya dapat memberikan pembebasan PPJ kepada Wajib Pajak atau terhadap objek pajak tertentu, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (2) Pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari PPJ yang terutang.

BAB XIII

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 27

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) tempat/lokasi penggunaan tenaga listrik, maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain sehingga dapat diketahui nilai jual tenaga listrik yang menjadi dasar pengenaan PPJ.
 - e. neraca;
 - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun dapat melakukan rekapitulasi nilai jual tenaga listrik yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya PPJ yang terutang.
- (4) Rekapitulasi nilai jual tenaga listrik oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud ayat (3), dengan cara sebagai berikut :
 - a. melakukan rekapitulasi terkait pendapatan atau penjualan tenaga listrik secara bruto atas kegiatan penggunaan tenaga listrik;
 - b. melakukan rekapitulasi secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. melakukan rekapitulasi secara terpisah apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) tempat/lokasi penggunaan tenaga listrik;
 - d. menyiapkan dokumen lain yang dapat mendukung rekapitulasi sehingga dapat diketahui nilai jual tenaga listrik.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselenggarakan dengan memperhatikan itikat baik dan harus mencerminkan kegiatan penggunaan tenaga listrik sebenarnya.

Pasal 28

(1) Pembukuan...

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilakukan dengan tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung atau mengetahui besarnya PPJ yang terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan penggunaan tenaga listrik dari Wajib Pajak disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pemeriksaan PPJ, Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang pajak daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai jual tenaga listrik, maka untuk pengenaan besarnya PPJ yang terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Walikota berdasarkan permohonan Kepala Badan dapat menunjuk Inspektorat Kota Banjarbaru untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat Kepolisian atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB XIV KETENTUAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 30

Walikota dapat menutup dan mencabut ijin usaha bagi pengusaha penerangan jalan apabila:

- a. melalaikan kewajiban dan/atau selama 2 (dua) bulan berturut-turut tidak membayar pajak atau;
- b. tidak melayani dengan baik petugas dan/atau tanpa alasan yang sah menolak untuk diadakan tindak pemeriksaan dan melawan petugas pemeriksa yang sah dilengkapi dengan surat tugas dari Walikota.

BAB XV

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

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 32

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. wajib pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto udsahanya secara lengkap dan benar;
- b. pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. apabila wajib pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah; dan
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar perhitungan Pajak berupa bon penjualan atau bill atau dokumen lainnya.

BAB XVI

PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN,
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian PPJ ditugaskan kepada BPPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BPPRD dapat bekerja sama dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Perumahan dan Permukiman, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan atau lembaga lain terkait.
- (3) Lembaga lain terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian PPJ, diantaranya adalah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banjarbaru, Kejaksaan Banjarbaru dan BPKP Kalimantan Selatan.

BAB XVII...

BAB XVII
INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 34

- (1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan :
 - a. kinerja BPPRD;
 - b. semangat kerja bagi pejabat, pegawai atau pihak yang terlibat dalam pemungutan PPJ;
 - c. pendapatan asli daerah.
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Besarnya insentif ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan dari rencana penerimaan PPJ dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB XVIII
ANGGARAN

Pasal 35

Semua pembiayaan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 30 Agustus 2019

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 30 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2019 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Badan Hukum,



H. Rizana Mirza, SH., M.Kes
Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19660828 199303 1 007

Lampiran : Peraturan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 29 Tahun 2019
 Tanggal : 30 Agustus 2019


I. BENTUK DAN FORMAT FORMULIR PENDATAAN

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615 Kode Pos 70711		FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK PENERANGAN JALAN	Tanggal Pendataan
A. NPWPD			
B. NAMA WAJIB PAJAK	:		
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
D.NAMA USAHA	:		
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:		
F. KELURAHAN / KECAMATAN	:		
G.TELEPON	:		
		Banjarbaru, Petugas Pendata (.....)	(.....)
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha			

II. BENTUK...

II. BENTUK DAN FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

A. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI

	<p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615</p>
<p>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI</p>	
Nomor Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Kepada Yth. di.	
<p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah/Sebutan lain. langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal 	
<p>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama Lengkap : 2. Kewarganegaraan : [] WNI [] WNA 3. Alamat tempat Tinggal : <ul style="list-style-type: none"> - Jalan / No. : - RT / RW : - Kelurahan : - Kecamatan : - Kabupaten / Kota : - Nomor Telepon : - Kode Pos : 4. Tanda Bukti Diri : [] KTP [] SIM [] PASPOR 5. No. dan Tgl. Tanda Bukti Diri : (Photo Copy dilampirkan) 6. Pekerjaan/Usaha [] Pegawai Negeri [] Pegawai Swasta [] TNI/POLRI [] 7. Nama Instansi Tempat Bekerja/Usaha : 8. Alamat (dari No. 7) : 	
..... Tahun..... Nama Jelas : Tanda tangan :	
<p>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</p> Diterima tanggal Nama Jelas/NIP Tanda Tangan	<p>DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</p> NPWPD yang diberikan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Nama Jelas/NIP : Tanda Tangan :

B. FORMULIR...

B. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615

**FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB PAJAK BADAN**

Nomor Formulir

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

Kepada Yth.

.....

.....

di.

PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru.
langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK

1. Nama Badan / Merk Usaha :
2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
 - Jalan / No. :
 - RT / RW / RK :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten / Kotamadya :
 - Nomor Telepon :
 - Kode Pos :
3. Surat Ijin yang dimiliki (photo copy Surat Ijin harap dilampirkan)
 - Surat Ijin Tempat Usaha : No. Tgl.
 - Surat Izin No. Tgl.
 - Surat Izin No. Tgl.
 - Surat Izin No. Tgl.
4. Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)
 - Biro Reklame
 - Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan C
 - Pemanfaatan Air Bawah Tanah
 - Hiburan
 - Hotel
 - Restorant
 - Penyelenggaraan Parkir
 - Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :
.....

KETERANGAN PEMILIK...

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

- 5. Nama Pemilik / Pengelola :
- 6. Jabatan :
- 7. Alamat Tempat Tinggal
 - Jalan / No. :
 - RT / RW / RK :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten / Kotamadya :
 - Nomor Telepon :
 - Kode Pos :
- 8. Kewajiban Pajak
 - [] Pajak Hotel
 - [] Pajak Restoran
 - [] Pajak Hiburan
 - [] Pajak Parkir
 - [] Pajak Reklame
 - [] Pajak Penerangan Jalan
 - [] Pajak Air Tanah
 - [] Pajak Sarang Burung Walet
 - [] Pajak Galian C

..... Tahun.....

Nama Jelas :
Tanda :
tangan

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal
Nama Jelas/NIP
Tanda Tangan


DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA

NPWPD yang diberikan

Nama Jelas/NIP :
Tanda Tangan :

III. BENTUK DAN FORMAT SPTPD, SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTPD DAN SKPD

A. FORMAT SPTPD

	<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH</p> <p style="text-align: center;">Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :
<p>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK PENERANGAN JALAN</p> <p> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </p> <p style="text-align: right;">Kepada Yth. di</p>		
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru paling lambat tanggal 		
<p>A. DIISI OLEH</p>		
<p>a. Kapasitas/Daya Tampung : a. = Lembar b = Lembar</p> <p>b. Sistem Pemungutan : <input type="checkbox"/> Komputer <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/></p> <p>c. Tarif : a. : 1). Rp 2). Rp b. : 1). Rp 2). Rp</p>		
<p>B. DIISI OLEH (SELF ASSESSMENT)</p>		
<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen) <ol style="list-style-type: none"> Masa Pajak : Tgl.s/d Tgl. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 30 % Pajak Terutang (b x c) : Rp. 		
<p>C. PERNYATAAN</p>		
<p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta</p>		

lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

.....,, Tahun

Wajib Pajak

nama Jelas

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Diterima tanggal :
 Nama Petugas :
 NIP. :
 (_____)

----- *gunting Disini* -----

NO. SPTPD :

TANDA TERIMA


NPWPD	:
NAMA	:
ALAMAT	:

.....,, Tahun

Yang Menerima,

(.....)

B. FORMAT SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTPD

	<p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615</p>												
<p>NPWPD</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>													
<p>Kepada Yth. Di</p>													
<p>SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTPD Nomor :</p>													
<p>Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum memasukkan SPTPD yang telah Saudara terima untuk diisi. Maka dengan ini kami minta agar Saudara menyerahkan kembali SPTPD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat ini.</p> <p>Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudaraindahkan, maka kami akan melakukan Penetapan Objek Pajak yang Saudara miliki secara Jabatan, yang akan merugikan Saudara sendiri.</p> <p>Untuk menjadi perhatian Saudara, agar kewajiban Saudara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.</p>													
<p>.....</p>	<p>Banjarbaru ,</p> <p>a.n KEPALA BADAN KEPALA BIDANG</p> <p>(.....) NIP.</p>												

C. FORMAT SKPD...

C. FORMAT SKPD

	PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615	SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Periode Pajak :s/d..... No. SKPD : Tanggal : No. SPTPD :		
NPWPD : Nama : Alamat : Jatuh Tempo :				
No	Kode	Rekening	Tarif/Dasar Penaan Pajak	Pajak Terutang
Kompensasi Kenaikan Sanksi Jumlah Ketetapan Pokok Pajak (Pembulatan)				_____
Dengan Huruf :				
Informasi				
No.	Judul	Lokasi	DPRD	

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Setoran Pajak Daerah (SSPD)
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan Sanksi administrasi bunga sebesar 2%.

A.n. KEPALA BADAN
KEPALA BIDANG

(.....)
NIP.

-----gunting disini-----

TANDA TERIMA

NPWPD :

No. SKPD :

.....

Nama :

Alamat :

Yang Menerima,

IV. BENTUK DAN...

IV. BENTUK DAN FORMAT SKPDKB dan SKPDKBT

A. Bentuk (Format) Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511)
4773615

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :.....

.....

Di.....

Nomor :

Tanggal Penerbitan :

Tanggal jatuh tempo:

- I. Berdasarkan Peraturan Kota Banjarbaru Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Penerangan Jalan terhadap:

Nama Usaha :

Alamat :

Nama Pemilik :

Alamat :

- II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Nilai Jual penggunaan tenaga listrik		Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang :			Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3-4)			Rp.....
6. Sanksi administrasi berapa bulan (Pasal.... Perda Nomor 23 Tahun 2011)			Rp.....

Bunga =Bulan X 2% X Rp.....(5)			Rp.....
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)			
Dengan Huruf			

Banjarbaru,
An. Kepala BPPRD Kota Banjarbaru
Kepala Bidang Pajak dan Retribusi

.....
.....

*)coret yang tidak perlu

Potong Disini Nama Wajib Pajak Penerangan Jalan : Alamat : Nomor SPTPD : Tanggal Penertiban :	Diterima Tanggal : Oleh : (.....) Nama Lengkap & Tanda Tangan
--	--

B. Bentuk (Format) Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :.....

.....

Di.....

Nomor :

Tanggal Penerbitan :

Tanggal jatuh tempo:

- I. Berdasarkan Peraturan Kota Banjarmasin Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Penerangan Jalan terhadap:

Nama Usaha :

Alamat :

Nama Pemilik :

Alamat :

- II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Nilai Jual tenaga Listrik		Rp.....	
2.	Pajak yang seharusnya terutang :			Rp.....
3.	Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4.	Pajak yang telah dibayar		Rp.....	
5.	Pajak yang kurang dibayar (3-4)			Rp.....
6.	Sanksi administrasi berapa bulan (Pasal....Perda Nomor 23 Tahun 2011			Rp.....
	Bunga =Bulan X 2% X Rp.....(5)			Rp.....
7.	Jumlah yang			

masih harus dibayar (5+6)			
Dengan Huruf			


Banjarbaru,
A.n. Kepala BPPRD Kota Banjarbaru
Kepala Bidang Pajak dan Retribusi

.....
.....

*)coret yang tidak perlu


Potong Disini Nama Wajib Pajak Penerangan Jalan : Alamat : Nomor SPTPD : Tanggal Penertiban :	Diterima Tanggal : Oleh : (.....) Nama Lengkap & Tanda Tangan
--	--

V. BENTUK DAN FORMAT STPD

	PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615	STPD (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH) Periode Pajak :												
NPWPD : Nama : Alamat : Jatuh Tempo :														
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No. 23 Tahun 2011 telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Rekening : Jenis Pajak Daerah : II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut :														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 20%;">Bulan</th> <th style="width: 20%;">Jatuh Tempo</th> <th style="width: 20%;">Kurang dibayar</th> <th style="width: 20%;">Sanksi Administrasi</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>			No	Bulan	Jatuh Tempo	Kurang dibayar	Sanksi Administrasi	Jumlah	1
No	Bulan	Jatuh Tempo	Kurang dibayar	Sanksi Administrasi	Jumlah									
1									
Dengan Huruf : <input style="width: 100%;" type="text"/>														
Informasi Pajak :														
NO	JUDUL	LOKASI	BPPRD											
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila STPD tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.														
Banjarbaru,20... KEPALA BADAN (.....) Pangkat NIP.														


VI. BENTUK DAN...

VI. BENTUK DAN FORMAT SSPD

	PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun :																		
NPWPD : Nama : Alamat :																				
Menyetor berdasarkan ^{*)} : <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SKPD</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SKPDT</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SKPDKB</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SKPDKBT</td></tr> </table> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 40px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>STPD</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SPTPD</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SK Pembedulan</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>SK Keberatan</td></tr> </table> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 40px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td>Lain-lain</td></tr> </table>				SKPD		SKPDT		SKPDKB		SKPDKBT		STPD		SPTPD		SK Pembedulan		SK Keberatan		Lain-lain
	SKPD																			
	SKPDT																			
	SKPDKB																			
	SKPDKBT																			
	STPD																			
	SPTPD																			
	SK Pembedulan																			
	SK Keberatan																			
	Lain-lain																			
Masa Pajak : Tahun : No. Urut :																				
No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp.)																	
		Jumlah Setoran Pajak																		
Dengan Huruf : 																				
.....20... Penyetor	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	Ruang untuk Teraan Kas Register																		

VII. BENTUK DAN...

VII. BENTUK DAN FORMAT FORMULIR STBP


 PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615		STBP (SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN)	
		Periode Pajak :s/d..... No. SKPD : Tanggal : No. SPTPD :	
NPWPD : Nama : Alamat : Jatuh Tempo : Jenis Ketetapan :			
No	Rekening	Tarif/Dasar Penaan Pajak	Pajak Terutang
Bunga			_____
Jumlah Setoran Pajak			_____
Dengan Huruf :			

Penyetor,

 Banjarbaru
 a.n. KEPALA BADAN
 BENDAHARA PENERIMAAN

 NIP.....

VIII. FORMAT SURAT TEGURAN/PERINGATAN

	<p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615</p>																				
<p>NPWPD</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																					
<p>Kepada Yth. Di</p>																					
<p>SURAT TEGURAN Nomor :</p>																					
<p>Berdasarkan pembukuan kami, ternyata hutang pajak Saudara sampai saat ini belum Saudara setor.</p> <p>Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudara Indahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan Surat Paksa.</p> <p>Adapun besarnya hutang Pajak/Retribusi Sudara berdasarkan ketetapan yang telah Saudara terima adalah sebesar Rp.....,- (.....) belum termasuk beban denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.</p> <p>Untuk menjadi perhatian Saudara, agar kewajiban Saudara terhadap Negara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.</p>																					
<p>Banjarbaru, KEPALA BADAN (.....) Pangkat NIP.</p>																					

IX. BENTUK DAN...

IX. BENTUK DAN FORMAT PERMOHONAN KERINGANAN/KEBERATAN PAJAK SERTA FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI PERMOHONAN KERINGANAN/KEBERATAN.

A. FORMAT PERMOHONAN KERINGANAN/KEBERATAN PAJAK

.....,20...

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : Bapak Walikota Banjarbaru
Perihal : Permohonan Keringanan/ c/q Kepala BPPRD
Keberatan Pajak di
Banjarbaru

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat :
..... Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama/Merk Usaha :
NPWPD :
Alamat :
..... Telp.....

Kami mengajukan Surat Permohonan Keringanan/Keberatan Pajak atas SKPD Nomor:Tanggal....., periode pajak.....s/d..... berjumlah Rp..... dengan alasan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

.....
(Nama Jelas)

B. FORMAT LAPORAN...

B. FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI PERMOHONAN
KERINGANAN/KEBERATAN

<p>LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI NOMOR :</p> <p>Berdasarkan Nota Dinas Penelitian/Pemeriksaan Wajib Pajak Nomor :, Tanggal :, telah melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap :</p>	
I. WAJIB PAJAK	
1. Nama/Merk Usaha	:
2. NPWPD	:
3. Alamat	:
4. Nama Pemilik/Pengelola	:
5. Alamat	:
II. OBYEK PAJAK	
1.
2.
3.
4.
III. LAIN-LAIN	
<p>1. Setelah diadakan penelitian kembali sesuai permohonan keringanan Pajak Parkir tertanggal....., benar dan sesuai/tidak benar dan tidak sesuai *) dengan alasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak.</p> <p>2. Untuk itu dapat direkomendasikan agar diberikan/tidak diberikan*) keringanan sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	
<p>Konfirmasi atas Kebenaran Wajib Pajak</p> <p>.....</p>	<p>Banjarbaru,20..</p> <p>Kepala Seksi</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>
*) Pilih salah satu sesuai hasil penelitian	

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI