



SALINAN

WALIKOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 32 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR 13 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK AIR TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (3), Pasal 13 ayat (4), Pasal 19 ayat (3), Pasal 20 Pasal (7), Pasal 22 ayat (3), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24 ayat (3), Pasal 25 ayat (3) dan Pasal 26 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
 3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
 4. 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);

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);

16. Peraturan Pemerintah...

16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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);
18. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12);
19. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
20. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU NOMOR 13 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK AIR TANAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

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 Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
5. 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.

6. Kepala Badan...

6. Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut adalah Kepala Badan adalah Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
7. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat/pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi Wajib Pajak 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.
9. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
10. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah dan batuan di bawah permukaan tanah termasuk di dalamnya air tanah tertekan dan air tanah bebas.
11. Air Tanah Bebas adalah kedudukan akuifer tidak dibatasi/disekat oleh lapisan kedap air berupa pasir dan lempung.
12. Air Tanah Tertekan adalah kedudukan akuifer, pada batasan tanah dan bawahnya tertekan/ dibatasi oleh pasir/lempung.
13. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
14. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, pemungutan pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Setiap Orang adalah wajib pajak yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu.
16. 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 apapun, 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.
17. Badan Hukum adalah badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi, dan badan hukum swasta.
18. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Banjarbaru.

19. Bendahara...

19. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Kota Banjarbaru.
20. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. 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 penyeteroran.
22. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
23. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteroran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
25. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit lebih besar dari pada Pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
28. 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.

29. Surat Keputusan...

29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib Pajak.
30. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
31. 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 yang masih harus dibayar.
32. 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 dan jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun Pajak tersebut.
33. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah.

BAB II

DATA OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib melaporkan Data Objek dan Subjek Pajak.
- (2) Data Objek dan Subjek Pajak harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Data Objek dan Subjek Pajak dicatat oleh petugas pencatat meter air dari BPPRD dan disampaikan kepada Petugas BPPRD secara periodik tiap bulan, selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (4) Ketetapan besarnya jumlah/volume pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah penggunaan meter air (*water meter*), sedangkan yang belum mempergunakan meter air (*water meter*) didasarkan pada tafsiran dengan berpedoman pada data pendukung yang ada dilapangan, antara lain berupa:
 - a. kapasitas pompa;
 - b. lamanya...

- b. lamanya penggunaan pompa;
 - c. konversi penggunaan air terhadap hasil produksi; dan
 - d. alat ukur lainnya.
- (5) Apabila meter air rusak, besarnya jumlah pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dapat berpedoman pada rata-rata pemakaian air selamanya 3 (tiga) bulan terakhir.
 - (6) Apabila pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dihentikan sementara atau selamanya maka Wajib Pajak diharuskan melaporkan kepada BPPRD.
 - (7) Bentuk dan isi Data Objek dan Subjek Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PEMBERKASAN

Pasal 3

- (1) Setiap Orang / Badan Hukum yang melakukan pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah wajib didaftarkan ke BPPRD untuk mendapatkan NPWPD.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
 - a. surat izin pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah atau yang sejenis yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. fotokopi identitas diri atau jati diri lain yang sah;
 - c. salinan/fotokopi akta pendirian bagi Badan Hukum; dan
 - d. surat kuasa yang bermaterai cukup untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh Wajib Pajak.
- (3) BPPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan pemberkasan terhadap seluruh Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (4) Berdasarkan data Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BPPRD menetapkan NPWPD.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berubah selama Objek Pajak dan Subjek Pajak masih tetap ada.

BAB IV

KETETAPAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Berdasarkan data Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, petugas pada BPPRD menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Apabila...

- (2) Apabila sampai dengan tanggal 5 (lima) bulan berikutnya belum diadakan pendataan data objek pajak dan subjek pajak, maka ketetapan pajak untuk bulan bersangkutan dapat dipergunakan sama dengan bulan lalu.
- (3) Dalam hal ketetapan pajak dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan pada bulan berikutnya ditemukan bahwa pemakaian Air Tanah sebagaimana tercatat dalam meter air (*water meter*) terdapat kekurangan atau kelebihan pemakaian, maka ketetapan pajaknya diperhitungkan pada bulan berikutnya sesuai hasil pemeriksaan meter air.
- (4) Bentuk dan isi SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan pajak adalah Nilai NPAT.
- (2) NPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara progresif dengan mengalikan volume pengambilan air tanah dengan nilai yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 21 Tahun 2013 tentang Nilai Perolehan Air Tanah di Kota Banjarbaru.
- (3) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan Tarif dengan Dasar Pengenaan Pajak.

Pasal 6

- (1) Walikota dapat menerbitkan STPD jika :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar;
 - b. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 7

- (1) Pajak terutang harus sudah dilunasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan.
- (2) Pembayaran pajak dilakukan pada kas daerah atau Bendahara Penerimaan BPPRD.

Pasal 8

- (1) Pembayaran...

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sesuai waktu yang ditentukan dalam SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan serta harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (4) Pajak terutang dalam SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan wajib dibayar sekaligus dimuka paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah tanggal diterbitkan SKPD.
- (5) Pajak terutang dalam SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 % (dua persen) sebulan dan ditagih dengan STPD.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari berikutnya.

Pasal 9

- (1) Pajak terutang dapat diangsur dan/atau tertunda dalam hal Perusahaan mengalami kerugian.
- (2) Angsuran dan/atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan dalam tahun bersangkutan.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan/atau penundaan dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis dengan Bahasa Indonesia kepada Walikota up. Kepala BPPRD dengan melampirkan:
 - a. fotokopi KTP atau identitas lainnya;
 - b. NPWPD, dan
 - c. laporan keuangan perusahaan.

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak yang telah membayar lunas Pajaknya diberikan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.
- (2) Bentuk dan isi SSPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VI

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 11

- (1) Surat Pemberitahuan...

- (1) Surat Pemberitahuan, surat peringatan, teguran atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, yang tidak dibayar selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak 3 (tiga) bulan terakhir.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat pemberitahuan, surat peringatan, teguran atau surat lain yang sejenis Wajib Pajak harus melunasi Pajak terutang.
- (3) Walikota memberikan surat pemberitahuan surat peringatan, teguran atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Surat sejenis lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah format surat yang berhubungan dengan tindakan penagihan pajak.
- (5) Kepala Badan atas nama Walikota memberikan surat pemberitahuan, surat peringatan, teguran atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 12

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Kepala Badan atas nama Walikota menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat pemberitahuan teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

Pasal 13

Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa diterima wajib pajak, Kepala Badan atas nama Walikota segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 14

Setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan, Wajib Pajak belum juga melunasi Utang Pajak, Kepala Badan atas nama Walikota mengajukan permintaan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang untuk melaksanakan lelang.

BAB VII

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

Pasal 15

(1) Wajib Pajak...

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Walikota up. Kepala Badan untuk mendapatkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dengan mengisi blanko yang telah ditetapkan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan SKPD yang telah dibayar.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak pembayaran dilakukan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak diterima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota up. Kepala Badan tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 16

- (1) Penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) diberikan dalam hal sanksi tersebut dikarenakan bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus dibuatkan Berita Acara.

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Walikota up. Kepala Badan untuk mendapatkan pengurangan atau pembatalan SKPD, STPD, dan SKPDLB yang tidak benar.
- (2) Pembatalan SKPD, STPD, dan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal terjadinya hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.
- (3) Pengurangan atau pembatalan SKPD, STPD, dan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal terjadi perubahan fungsi Pengambilan dan Pemanfaatan Air Tanah.
- (4) Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Walikota up. Kepala Badan untuk mendapatkan pengurangan atau pembatalan pajak selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak ketetapan pajak diterima.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP atau identitas lainnya,
 - b. NPWPD, dan
 - c. Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 18

(1) Wajib Pajak atau...

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Walikota atau Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. keputusan keberatan atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, harus dilampirkan dokumen:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. masa Pajak;
 - d. besarnya kelebihan pembayaran Pajak; dan
 - e. alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung.
- (6) Bukti penerimaan oleh Kepala Badan merupakan bukti saat permohonan diterima.
- (7) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menunjuk Pejabat yang ditunjuk untuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (8) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagai bahan pertimbangan Kepala Badan untuk menerbitkan Keputusan menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota.
- (9) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (10) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (11) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

BAB IX

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 19

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang yang tercantum dalam STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.
- (2) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, wajib dilakukan penelitian oleh BPPRD dan hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (3) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (4) Piutang Pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Kepala Badan menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Walikota.
- (6) Walikota menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak berdasarkan usulan Kepala Badan.

BAB X

TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN,
KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 20

- (1) Kepala Badan dengan persetujuan Walikota berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal:
 - a. terjadi suatu bencana;
 - b. pemberian stimulasi kepada masyarakat/Wajib Pajak dengan memperhatikan kemampuan Wajib Pajak;
 - c. usaha pengentasan kemiskinan;
 - d. usaha peningkatan perekonomian masyarakat; dan
 - e. terdapat alasan lain dari Wajib Pajak yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah objek pajak yang Wajib Pajaknya mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (4) Ketentuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. melampirkan...

b. melampirkan dokumen :

1. fotokopi KTP atau identitas pemohon;
2. fotokopi SPTPD dan/atau fotokopi STPD;
3. fotokopi laporan keuangan dalam hal Wajib Pajak mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya.

Pasal 21

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga.
- (3) Sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dimintakan pengurangan.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Kepala Badan atas persetujuan Walikota berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan keringanan pajak dengan angsuran dan/atau penundaan pembayaran pajak.
- (2) Pemberian keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal:
 - a. terjadi suatu bencana;
 - b. pemberian stimulasi kepada masyarakat/wajib pajak dengan memperhatikan kemampuan wajib pajak;
 - c. usaha pengentasan kemiskinan;
 - d. usaha peningkatan perekonomian masyarakat; dan
 - e. terdapat alasan lain dari wajib pajak yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Ketentuan permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran pajak, diatur sebagai berikut :

a. diajukan...

- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
 - b. melampirkan dokumen :
 1. surat permohonan keringanan dengan angsuran atau penundaan pembayaran pajak oleh Wajib Pajak;
 2. fotokopi KTP atau identitas pemohon;
 3. fotokopi SPTPD dan/atau STPD;
 4. fotokopi laporan keuangan dalam hal Wajib Pajak mengalami kerugian atau kesulitan likuiditas pada masa pajak/tahun pajak sebelumnya;
 5. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; dan
 6. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
 - c. dalam hal Wajib Pajak mengalami kerugian, kesulitan likuiditas, atau kebangkrutan, BPPRD dapat melakukan pemeriksaan pada Wajib Pajak sebagai pertimbangan untuk menentukan keringanan pajak.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan diluar kekuasaannya.
- (5) Format permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XI

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (3) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaporkan pembukuan kepada Badan.
- (5) Laporan Pembukuan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat disampaikan pada saat melakukan pembayaran pajak.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 25

(1) Pemeriksaan...

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakan.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan untuk :
 - a. mengetahui kesesuaian besarnya pajak yang telah dibayar dengan kewajiban pajak yang seharusnya dibayar;
 - b. menguji kebenaran permohonan Wajib Pajak atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 - c. menguji kebenaran permohonan Wajib Pajak atas pengurangan dan/ atau keringanan pajak.

Pasal 26

- (1) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Badan dengan persetujuan Walikota jika diperlukan/dibutuhkan dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (3) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Kepala Badan berkewajiban :
 - a. menyampaikan surat pemberitahuan bahwa akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. melakukan pemeriksaan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai :
 1. alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
 3. Wajib Pajak berhak mengajukan permohonan klarifikasi hasil pemeriksaan;
 4. menuangkan hasil klarifikasi dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b angka 3 dalam bentuk berita acara;
 5. memberitahukan secara tertulis hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 6. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 27

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak :
 - a. mengetahui surat tugas pemeriksaan;
 - b. meminta...

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

BAB XII

TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Pasal 28

- (1) BPPRD selaku pelaksana dan pemungut Pajak Air Tanah dapat diberi Insentif apabila telah mencapai target kinerja yang ditentukan.
- (2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk peningkatan:
 - a. Kinerja BPPRD;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai;
 - c. pendapatan...

- c. pendapatan Daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tidak tercapai, Insentif tersebut dibayarkan pada awal tidak tercapai berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.

Pasal 29

- (1) Besarnya Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ditetapkan paling tinggi 5% (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak Air Tanah dalam tahun anggaran.
- (2) Ketentuan teknis mengenai pemberian dan pemanfaatan Insentif dan besarnya pembayaran yang diterima oleh pejabat pegawai BPPRD selaku pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah, diatur secara tersendiri dengan Peraturan Walikota.

BAB XIII

ANGGARAN

Pasal 30

Semua pembiayaan pelaksanaan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat 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 32

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,



H. Rizana Mirza, SH., M.Kes

Petambing Tingkat I (IV/b)

NIP. 19660828 199303 1 007

LAMPIRAN :...

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
 NOMOR : 32 TAHUN 2019
 TANGGAL : 30 Agustus 2019

I.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 AIR TANAH	Tanggal Pendataan
A. NPWPD		
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D.NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	
F. KELURAHAN / KECAMATAN	:	
G.TELEPON	:	
	Penyelenggara Tempat (.....)	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. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK
 A. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI



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

**FORMULIR PENDAFTARAN
 WAJIB PAJAK PRIBADI**

Nomor Formulir

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

Kepada Yth.

 di.

PERHATIAN:

- Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
- Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
- 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

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

- Nama Lengkap :
- Kewarganegaraan : WNI WNA
- Alamat tempat Tinggal :
 - Jalan / No. :
 - RT / RW :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten / Kota :
 - Nomor Telepon :
 - Kode Pos :
- Tanda Bukti Diri : KTP SIM PASPOR
- No. dan Tgl. Tanda Bukti Diri :
 (Photo Copy dilampirkan)
- Pekerjaan/Usaha Pegawai Negeri Pegawai Swasta TNI/POLRI

- Nama Instansi Tempat Bekerja/Usaha :
- Alamat (dari No. 7) :

..... 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 :

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 Izin 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...

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 :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH	
Diterima tanggal	:
Nama Petugas	:
NIP.	:
	(.....)

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

NO. SPTPD :	
TANDA TERIMA	
NPWPD	:
NAMA	:
ALAMAT	:
<p>.....,, Tahun</p> <p style="text-align: center;">Yang Menerima,</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>	

IV. FORMAT SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTPD



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

NPWPD

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

Kepada Yth.

.....

.....

.....

Di

SURAT TEGURAN

UNTUK MEMASUKKAN SPTPD

Nomor :

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.

Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudara indahkan, maka kami akan melakukan Penetapan Objek Pajak yang Saudara miliki secara Jabatan, yang akan merugikan Saudara sendiri.

Untuk menjadi perhatian Saudara, agar kewajiban Saudara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.


Banjarbaru ,

a.n KEPALA BADAN
KEPALA BIDANG

(.....)

NIP.

V. 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 :
 Nama :
 Alamat :


No. SKPD :

Yang Menerima,

VI. FORMAT SSPD

	<p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615</p>	<p>SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun :</p>																		
NPWPD : Nama : Alamat :																				
Menyetor berdasarkan *) : <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SKPD</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SKPDT</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SKPDKB</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SKPDKBT</td></tr> </table> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 100px;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>STPD</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SPTPD</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SK Pembetulan</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SK Keberatan</td></tr> </table> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 100px;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Lain-lain</td></tr> </table>			<input type="checkbox"/>	SKPD	<input type="checkbox"/>	SKPDT	<input type="checkbox"/>	SKPDKB	<input type="checkbox"/>	SKPDKBT	<input type="checkbox"/>	STPD	<input type="checkbox"/>	SPTPD	<input type="checkbox"/>	SK Pembetulan	<input type="checkbox"/>	SK Keberatan	<input type="checkbox"/>	Lain-lain
<input type="checkbox"/>	SKPD																			
<input type="checkbox"/>	SKPDT																			
<input type="checkbox"/>	SKPDKB																			
<input type="checkbox"/>	SKPDKBT																			
<input type="checkbox"/>	STPD																			
<input type="checkbox"/>	SPTPD																			
<input type="checkbox"/>	SK Pembetulan																			
<input type="checkbox"/>	SK Keberatan																			
<input type="checkbox"/>	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. FORMAT STBP


	<p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615</p>	<p>STBP (SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN)</p> 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 STPD

	<p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH</p> <p>Jl. Panglima Batur No.03 Banjarbaru, Telp. (0511) 4773615</p>	<p>STPD (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)</p> <p>Periode Pajak :</p>												
<p>NPWPD :</p> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>Jatuh Tempo :</p>														
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No. 13 Tahun 2011 telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Rekening :</p> <p>Jenis Pajak Daerah :</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 15%;">Bulan</th> <th style="width: 15%;">Jatuh Tempo</th> <th style="width: 15%;">Kurang dibayar</th> <th style="width: 15%;">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									
<p>Dengan Huruf : </p>														
<p>Informasi Pajak :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 30%;">JUDUL</th> <th style="width: 30%;">LOKASI</th> <th style="width: 30%;">DPPRD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			NO	JUDUL	LOKASI	DPPRD								
NO	JUDUL	LOKASI	DPPRD											
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</p> <p>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.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Banjarbaru,20...</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">KEPALA BADAN</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(.....)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Pangkat</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">NIP.</p>														

X. 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)

XI.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
<p>1. Nama/Merk Usaha : 2. NPWPD : 3. Alamat : 4. Nama Pemilik/Pengelola : 5. Alamat :</p>
II. OBYEK PAJAK
<p>1. 2. 3. 4.</p>
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> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Konfirmasi atas Kebenaran Wajib Pajak</p> <p>.....</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Banjarbaru,20.. Kepala Sub Bidang</p> <p>..... NIP.</p> </div> </div>
*) Pilih salah satu sesuai hasil penelitian

WALIKOTA BANJARBARU,
ttd
NADJMI ADHANI

DATA OBJEK...

DATA OBJEK DAN SUBJEK PAJAK AIR TANAH



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

DATA OBJEK DAN SUBJEK PAJAK AIR TANAH

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Usaha :
Nomor/Tanggal Ijin :
Pemanfaatan :
Jangkauan PDAM :Didalam/Diluar
Bagian Bulan :
Tahun :

PERHITUNGAN PENGAMBILAN AIR TANAH

1. PENUNJUKAN METER AIR

Meter 1 :
Meter 2 :
Meter 3 :
Meter 4 :
Meter 5 :
Meter 6 :
Meter 7 :
Meter 8 :
Meter 9 :
Meter 10 :
Meter 11 :
Meter 12 :
Total bulan lalu : m²
Vol Pengambilan :
Total hari ini-
Total bulan lalu : m²

2. TANPA METERAN AIR

Volume Pengambilan: m²

KETERANGAN:

Demikian formulir diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam pemenuhan kewajiban pengisian Data Objek dan Subjek Pajak ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Banjarbaru,.....

Wajib Pajak

Petugas Pencatatan Meter Air

.....

.....