



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU  
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2020  
TENTANG PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2), Pasal 21 ayat (3), Pasal 33 ayat (2), Pasal 35 ayat (2), Pasal 37 ayat (3), Pasal 39 ayat (7), Pasal 43 ayat (4), Pasal 47 ayat (3), Pasal 68 ayat (6), Pasal 75 ayat (3), Pasal 83, Pasal 87 ayat (4), Pasal 88 ayat (9), Pasal 95 ayat (3), Pasal 96 ayat (7), Pasal 98 ayat (3), Pasal 99 ayat (2), Pasal 100 ayat (3), Pasal 101 ayat (3), Pasal 102 ayat (4), Pasal 109 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pajak Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Daerah.
- 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 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682) 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 3987);
3. Undang-Undang...

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 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);
7. 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);
8. 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);
9. 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 3373);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah...

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2007 Nomor 12 seri E);
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 Daerah Kota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 102);
21. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Nomor 53);

MEMUTUSKAN:...

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOT 5 TAHUN 2020 TENTANG PAJAK DAERAH KOTA BANJARBARU

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
5. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
6. Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Perpajakan Daerah sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
7. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Banjarbaru.
8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
10. Objek Pajak adalah sumber pendapatan yang dikenakan pajak dan dibebankan kepada subjek pajak.
11. 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.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Wali Kota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terhutang.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

14. Badan...

14. 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, atau Badan Usaha Milik Daerah 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.
15. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
16. Restoran adalah fasilitas penyediaan makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafeteria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk Jasa Boga/Katering.
17. Jasa Boga/Katering adalah penyediaan makanan dan atau minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya untuk keperluan tertentu berdasarkan kontrak atau perjanjian tertulis dan tidak tertulis.
18. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan Tempat Parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
19. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara karena ditinggalkan oleh pengemudinya.
20. Tempat Parkir adalah tempat parkir di luar badan jalan yang disediakan oleh orang pribadi atau badan baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor dan garasi kendaraan bermotor.
21. Pajak Hotel adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
22. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
23. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Objek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenisnya, atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Objek Pajak Pengganti.
24. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan / atau bangunan.
25. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh Orang Pribadi atau Badan.
26. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah Hak atas Tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.

27. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
28. Bank adalah bank yang ditunjuk untuk menerima setoran BPHTB oleh Pemerintah Kota Banjarbaru.
29. Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat fisik maupun elektronik yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran/penyetoran pajak terutang ke Rekening Kas Daerah Kota Banjarbaru yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan digunakan sebagai sarana untuk pelaporan.
30. Akta adalah dokumen yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/PPAT atau Pejabat Lelang.
31. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda, atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat keputusan lain berdasarkan ketentuan peraturan daerah.
32. 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-perundangan perpajakan daerah.
33. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
34. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian SPTPD/SSPD dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan perhitungannya.
35. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SKPKP-BPHTB adalah surat yang menentukan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB.
36. Surat Perintah Membayar Kelebihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SPMK-BPHTB adalah surat perintah membayar kelebihan BPHTB yang dibuat oleh Perangkat Daerah dan ditujukan kepada Bank atau Kas Daerah.
37. Nilai Perolehan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOP adalah harga yang menjadi dasar perhitungan BPHTB yaitu harga transaksi/nilai pasar yang wajar atau NJOP PBB untuk tahun transaksi/berjalan apabila harga transaksi/nilai pasar yang wajar tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB pada Tahun Pajak/transaksi.
38. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang atau badan hukum yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan dan atau dinikmati oleh umum.

39. Penyelenggaraan...

39. Penyelenggaraan Reklame adalah suatu kegiatan mengurus dan mengusahakan sesuatu untuk melakukan pemasangan, pemeliharaan dan pembongkaran reklame.
40. Titik Lokasi adalah titik tempat pemasangan panggung reklame/bando pada Kawasan atau wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Wali kota.
41. Nilai Jual Objek Pajak Reklame yang selanjutnya disingkat NJOP Reklame adalah keseluruhan pembayaran/pengeluaran biaya yang dikeluarkan oleh pemilik dan/atau penyelenggaraan reklame termasuk dalam hal pembayaran/ongkos perakitan, pemancaran, peragaan, penayangan, pengecatan, pemasangan, dan transportasi/pengangkutan dan sebagainya sampai dengan bangunan reklame rampung, dipancarkan, diperagakan, ditayangkan dan/atau terpasang di tempat yang telah diizinkan. (sudah ada diatas).
42. Nilai Strategis Lokasi yang selanjutnya di singkat NSL adalah ukuran nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame tersebut berdasarkan kriteria kepadatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan di bidang usaha dan/atau nilai promotif.
43. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah nilai yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan penetapan besarnya pajak reklame.
44. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
45. 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.
46. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPAT adalah air tanah yang telah diambil dan dikenai pajak air tanah.
47. Pajak Hiburan adalah Pajak atas penyelenggaraan hiburan.
48. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
49. Pembayaran adalah jumlah nilai uang atau yang dapat disamakan dengan itu yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa kepada penyelenggara hiburan.
50. Peredaran usaha atau *Omzet* adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
51. Perforasi adalah tanda pengesahan dari Perangkat Daerah atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
52. Penerangan Jalan adalah penggunaan tenaga listrik secara khusus yang dipasang di ruang terbuka atau di luar bangunan guna menerangi jalan untuk umum dan menerangi jalan lingkungan.
53. Pajak Penerangan Jalan yang selanjutnya disingkat PPJ adalah Pajak atas penggunaan tenaga listrik baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
54. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

55. Bumi...

55. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kota.
56. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
57. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek Pajak dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek Pajak dan objek pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
58. Nilai Jual Objek Pajak PBB yang selanjutnya disingkat NJOP PBB adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, nilai jual objek pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau nilai jual Objek Pajak Pengganti.
59. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat fisik maupun elektronik yang digunakan untuk memberitahukan besarnya pajak yang terutang kepada Wajib Pajak.
60. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *Collocalia*, yaitu *Collocalia fuchliap haga*, *Collocalia maxina*, *Collocalia esculanta*, dan *Collocalia linchi*.
61. Sarang burung walet adalah hasil produksi burung wallet yang berfungsi sebagai tempat untuk bersarang dan bertelur serta menetasakan anakan burung wallet.
62. Bendahara Penerimaan adalah petugas yang ditunjuk untuk menerima menyimpan menyetorkan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Peraturan daerah.
63. 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;
64. Juru Sita Pajak adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan penyitaan, dan menguasai barang atau harta wajib pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
65. 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;

66. Surat...

66. 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.
67. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD juga merupakan SPTPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
68. 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.
69. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
70. 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 tidak seharusnya terutang.
71. 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.
72. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
73. 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.
74. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
75. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah Nomor Pokok yang telah didaftarkan menjadi identitas bagi setiap wajib pajak.
76. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
77. Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak dan retribusi.

78. Penagihan...

78. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau menperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
79. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## BAB II

### JUMLAH PEMBAYARAN YANG SEHARUSNYA DIBAYAR KEPADA PENYELENGGARA TEMPAT PARKIR TERMASUK POTONGAN HARGA PARKIR DAN PARKIR CUMA-CUMA YANG DIBERIKAN KEPADA PENERIMA JASA PARKIR

#### Pasal 2

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Parkir adalah jumlah Pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara Tempat Parkir.
- (2) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga Parkir dan Parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Parkir.

#### Pasal 3

- (1) Tarif Pajak Parkir ditetapkan sebesar 30 % (tiga puluh perseratus).
- (2) Besarnya pokok Pajak Parkir yang terhutang dihitung dengan mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dengan tarif Pajak Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Besarnya Pembayaran pajak, untuk Tempat Parkir yang tidak memungut bayaran dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jumlah perolehan yang seharusnya diterima sesuai dengan besaran nominal pungutan penyelenggaraan Tempat Parkir yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

## BAB III

### DASAR PENGENAAN PAJAK HOTEL

#### Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah Pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel.
- (2) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud ayat (1) termasuk potongan harga atau cuma-cuma yang diberikan kepada penerima pelayanan Hotel.

#### Pasal 5

- (1) Tarif Pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh perseratus).
- (2) Besar tarif sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan untuk Pajak Hotel dan rumah kos yang mempunyai fasilitas diantaranya seperti : Kasur tempat tidur, lemari, meja kursi, rak dapur, WC, listrik air bersih dan kamar mandi.

(3) Untuk...

- (3) Untuk rumah kos yang tidak mempunyai fasilitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan tarifnya sebesar 5% (lima perseratus).

#### Pasal 6

- (1) Besaran Pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dengan tarif Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Besaran Pokok Pajak Hotel untuk rumah kos yang tidak mempunyai fasilitas dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dengan tarif pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (3) Dasar Penghitungan Pajak Hotel dihitung untuk setiap bon penjualan atau *bill* yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak dan atas jumlah yang akan dibayar oleh pengunjung/tamu Hotel.

### BAB IV

#### TATA CARA PELAPORAN BAGI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS

#### Pasal 7

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam membuat Akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan membuat laporan yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kepentingan:
- a. bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
  - b. pelaporan mutasi subjek dan objek PBB P2;

#### Pasal 8

Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam membuat akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan membuat laporan yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

#### Pasal 9

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan Akta perolehan/pengalihan/pembebanan hak atas tanah dan/atau Bangunan atau hak milik atas satuan rumah.
- (2) Dalam hal membuat Akta hibah sebagai pelaksanaan hibah wasiat, Pejabat Pembuat Akta Tanah hanya dapat menandatangani Akta pemindahan hak atas tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti Pembayaran Pajak.
- (3) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada Akta yang dibuat, Pejabat Akta Tanah/Notaris tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan NIHIL.

### BAB V

#### TATA CARA PENELITIAN SSPD BPHTB

Pasal 10...

## Pasal 10

Perangkat daerah yang membidangi Pajak Daerah dapat melakukan Penelitian SSPD-BPHTB dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. SSPD BPHTB diteliti oleh Pejabat yang ditunjuk;
- b. Data PBB objek tanah dan/atau Bangunan yang akan ditransaksikan terlebih dahulu disesuaikan dengan kondisi nyata antara lain luas tanah, luas Bangunan, dan NJOP dengan mengajukan pembetulan dan/atau keberatan PBB.
- c. Dalam hal objek yang akan ditransaksikan belum memiliki NOP PBB, maka terlebih dahulu dilakukan penerbitan PBB dengan mengajukan permohonan penerbitan/daftar baru PBB.
- d. Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
  - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
  - b. Kelengkapan dokumen pendukung SSPD-BPHTB.
- e. Apabila diperlukan Penelitian SSPD-BPHTB sebagaimana huruf d dapat dilanjutkan dengan Penelitian Lapangan oleh Fungsional Penilai atau Pejabat lain yang ditunjuk (berkaitan dengan kewajaran nilai transaksi).
- f. Dalam Penelitian lapangan Wajib Pajak dapat mendampingi petugas peneliti lapangan.
- g. Hasil Penelitian lapangan dituangkan dalam laporan hasil Penelitian lapangan SSPD-BPHTB melalui berita acara Penelitian dan ditandatangani oleh petugas peneliti lapangan dan/atau Wajib Pajak atau pemberi informasi (penjual/pembeli).
- h. Jangka waktu penyelesaian Penelitian SSPD-BPHTB paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD-BPHTB dalam hal tidak memerlukan Penelitian lapangan ataupun memerlukan Penelitian lapangan
- i. Dalam hal berdasarkan Penelitian dan/atau Penelitian lapangan ternyata BPHTB terutang lebih besar dari BPHTB yang dihitung oleh Wajib Pajak, maka Wajib Pajak diminta untuk melunasi kekurangan tersebut paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak berita acara ditandatangani.
- j. Apabila kekurangan BPHTB belum dilunasi, maka akan diterbitkan STPD-BPHTB.
- k. SSPD-BPHTB yang telah diteliti, distempel dengan bentuk stempel sebagaimana dalam lampiran dan ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk

## BAB VI

### NAMA PENGENAL USAHA ATAU PROFESI

#### Pasal 11

Nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada Bangunan yang diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi tersebut dengan luas bidang reklame tidak melebihi 1 (satu) meter persegi dan jumlah tidak lebih dari 1 (satu) serta tidak mengandung unsur iklan.

## BAB VII

### BESARAN NJOP, NILAI STRATEGIS LOKASI REKLAME DAN MASA PAJAK REKLAME

Bagian kesatu...

Bagian kesatu  
Besaran NJOP REKLAME

Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan pajak Reklame adalah NSR yaitu NJOP Reklame dikalikan NSL.
- (2) NJOP Reklame dihitung dengan memperhatikan jenis Reklame yang dipasang, bahan yang digunakan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, ukuran media Reklame dan tarif per hari/bulan/tahun.
- (3) NSL adalah ukuran nilai yang ditetapkan pada Titik Lokasi pemasangan Reklame tersebut berdasarkan kriteria kepadatan pemanfaatan tata ruang kota, atau disebut dengan Indeks Zona.
- (4) Besaran NJOP dan NSL sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Cara menghitung NSR sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah dengan rumus:  

$$\text{NSR} = \text{NJOP Reklame} \times \text{NSL}$$

$$\text{NSR} = \text{Panjang} \times \text{Lebar} \times \text{Sisi} \times \text{Jumlah} \times \text{Lama Pemasangan} \times \text{Tarif}$$

$$(\text{Hari/Bulan/Tahun}) \times \text{Indeks Bahan} \times \text{Indeks Zona}.$$

Pasal 13

- (1) Tarif pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (duapuluh lima perseratus).
- (2) Besaran pokok pajak Reklame yang terutang dihitung dengan mengalikan tarif sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan dasar pengenaan pajak Reklame (NSR).
- (3) Untuk menghitung besaran pokok Pajak Reklame yang terutang, dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri oleh orang pribadi atau Badan, termasuk yang diselenggarakan oleh Pihak Ketiga menggunakan rumus :  

$$\text{Pajak Reklame} = 25\% \times \text{NSR}$$

Bagian kedua

Nilai Strategis Lokasi Reklame

Pasal 14

- (1) Setiap Penyelenggaraan Reklame di wilayah Kota Banjarbaru harus memperhatikan keserasian lingkungan yang sesuai dengan tata ruang kota.
- (2) Setiap pemasangan titik Reklame di Wilayah Kota Banjarbaru harus mengacu pada pembagian zona wilayah pemasangan Reklame sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Pembagian Kawasan / zona Reklame dapat berubah sesuai dengan kebutuhan dan perubahan kondisi / perkembangan di lapangan.

Bagian ketiga

Masa Pajak Reklame

Pasal 15

- (1) Masa Pajak Reklame di tetapkan 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 12 (duabelas) bulan.
- (2) Masa Pajak Reklame insidentil ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan.

(3) Pajak...

- (3) Pajak terutang dalam Masa Pajak terjadi pada saat Penyelenggaraan Reklame.

## BAB VIII

### BESARAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

#### Pasal 16

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah NPAT.
- (2) NPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut :
  - a. jenis sumber air;
  - b. Lokasi sumber air;
  - c. Tujuan pengambilan dan /atau pemanfaatan air;
  - d. Volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
  - e. Kualitas air; dan
  - f. Tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan /atau pemanfaatan air.
- (3) Besarnya NPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus:  

$$\text{NPAT} = \text{Volume Pemakaian} \times \text{Faktor Nilai Air} \times \text{Harga Air Baku}$$
- (4) Formulasi NPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pada lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IX

### TATA CARA DAN PENETAPAN BESARNYA NJOP

#### Pasal 17

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan adalah NJOP PBB.
- (2) Penentuan besarnya NJOP diperoleh dari harga rata-rata yang diperoleh secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan dengan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP Pengganti.

#### Pasal 18

- (1) Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, adalah suatu pendekatan/metode nilai jual suatu Objek Pajak dengan cara membandingkannya dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama dan diketahui harga jualnya.
- (2) Nilai perolehan baru, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu Objek Pajak dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek tersebut pada saat penilaian dilakukan, yang dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi fisik objek tersebut.
- (3) Nilai jual pengganti, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu Objek Pajak yang berdasarkan pada hasil produksi Objek Pajak tersebut.

#### Pasal 19

- (1) Pelaksanaan Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan dilaksanakan dengan dua cara, yaitu :

a. penilaian...

- a. penilaian massal; dan
  - b. penilaian individu.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentu NJOP PBB-P2

#### Pasal 20

Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dapat berupa:

- a. penilaian massal tanah;
- b. penilaian massal Bangunan dengan menyusun Daftar Biaya Komponen Bangunan Objek Pajak standar;
- c. penilaian massal Bangunan dengan menyusun Daftar Biaya Komponen Bangunan Objek Pajak non standar;

#### Pasal 21

- (1) Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dapat berupa :
- a. Penilaian individual untuk Objek Pajak berupa Bumi dengan pendekatan data pasar;
  - b. Penilaian individual baik untuk tanah maupun bangunan dengan pendekatan biaya;
  - c. Penilaian individual untuk Objek Pajak bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian individual diterapkan pada Objek Pajak dengan kriteria :
- a. Luas Objek Pajak :
    - a.1 Luas Tanah >10.000 M<sup>2</sup>;
    - a.2 Jumlah Lantai > 4 Lantai;
    - a.3 Luas Bangunan > 1.000 M<sup>2</sup>; atau
  - b. Objek Pajak yang nilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar Rupiah ); atau
  - c. Objek Pajak Khusus.

#### Pasal 22

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dilakukan oleh Pemerintah Kota dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara :
- a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
  - b. identifikasi Objek Pajak;
  - c. verifikasi data Objek Pajak; dan
  - d. pengukuran bidang Objek Pajak.
- (3) Terhadap Objek Pajak yang mengalami perubahan tetapi belum/tidak dilaporkan dilakukan pemutakhiran data.
- (4) Terhadap pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan jumlah pajak terutang lebih besar dari jumlah pajak yang tercantum pada SPPT dilakukan penetapan tambahan.
- (5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung sejak perubahan Objek Pajak yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan paling lama untuk masa 5 (lima) tahun ke belakang.

## BAB X

## TATA CARA DAN PENETAPAN BESARNYA NILAI JUAL SARANG BURUNG WALET

## Pasal 23

- (1) Dasar pengenaan pajak Sarang Burung Walet adalah Nilai Jual Sarang Burung Walet.
- (2) Nilai Jual Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum pada saat terjadi transaksi Sarang Burung Walet yang berlaku di daerah dengan volume Sarang Burung Walet.
- (3) Tarif Pajak Sarang Burung Walet yang berasal dari hasil panen Sarang Burung Walet pada habitat alami dan buatan adalah ditetapkan sebesar 5 % (lima perseratus).
- (4) Besarnya pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (5) Hasil pengenaan Pajak Sarang Burung Walet disetorkan ke Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.

## BAB XI

## TATA CARA PENDAFTARAN

## Bagian kesatu

## PBB-P2

## Pasal 24

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 baru, dilakukan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah;
  - b. mengisi SPOP , termasuk LSPOP, dengan jelas, benar dan lengkap;
  - c. formulir SPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Pemerintah Kota Bnjarbaru;
  - d. Wajib Pajak yang memiliki NPWP mencantumkan NPWP dalam kolom yang tersedia dalam SPOP;
  - e. surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, ditandatangani oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Subjek Pajak atau Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa;
  - f. surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP disampaikan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya;
  - g. melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut :
    - 1) fotocopy KTP atau identitas diri lainnya;
    - 2) fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis);
    - 3) fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi yang memiliki bangunan;
    - 4) fotocopy NPWP ( bagi yang memiliki NPWP );
- (2) Terhadap Objek Pajak yang belum memiliki Nomor Objek Pajak (NOP) dan/atau belum pernah terdaftar maka penetapan pajaknya dihitung sejak Objek Pajak dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan orang pribadi atau Badan paling lama untuk masa 5 (lima) tahun ke belakang.

Bagian Kedua...

## Bagian Kedua

### Restoran

#### Pasal 25

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usaha atau Objek Pajak dengan menggunakan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Pelaporan Objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaporan atas pelayanan dengan Pembayaran yang disediakan.
- (3) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil oleh Wajib Pajak di Perangkat Daerah Teknis.
- (4) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan :
  - a. fotokopi identitas diri ( KTP, SIM atau Paspor ).
  - b. fotokopi akte pendirian ( untuk Badan Usaha ); dan
  - c. fotokopi surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada).
- (5) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan ke Perangkat Daerah Teknis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum usaha diselenggarakan.
- (6) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan NPWPD.
- (7) Kepala PD menerbitkan NPWPD secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5)
- (8) Bentuk dan isi Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini

#### BAB XII

BENTUK, ISI DAN TATA CARA PENERBITAN, PENGISIAN, DAN PENYAMPAIAN SPTPD, SSPD BPHTB, LAPORAN PENGGUNAAN TENAGA LISTRIK DAN PAJAK YANG DITERIMA, SKPDKB, DAN/ATAU SKPDKBT (beda) (Self Assessment)

### Bagian Kesatu

Bentuk dan isi SPTPD, SSPD BPHTB, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT (beda)

#### Pasal 26

- (1) Setiap Wajib Pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan di tandatangi oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pajak dan Retribusi pada Perangkat Daerah di bagian *Customer Service*.
- (3) SPTPD memuat Indentitas Wajib Pajak, Klasifikasi Hiburan, Pembayaran dari Dasar Pengenaan Pajak.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pajak Air Tanah dan Pajak Penerangan Jalan dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya Masa Pajak.

(6) Penyampaian...

- (6) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penyelenggaraan Hiburan yang diadakan secara insidental dilakukan paling lama sebelum kegiatan itu berakhir.
- (7) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (8) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara Jabatan.
- (9) SPTPD dianggap tidak menyampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Bentuk, tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (11) Bentuk dan format isian SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian kedua

Tata cara Penerbitan, Pengisian, Dan Penyampaian SPTPD, SSPD BPHTB, Laporan Penggunaan Tenaga Listrik dan Pajak Yang Diterima, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT  
(beda)

#### Pasal 27

- (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 diisi oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) SPTPD memuat pelaporan nilai jual tenaga listrik.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) 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 PD.
- (8) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (9) Bentuk dan format isian formula pengisian SPTPD dan surat teguran untuk memasukan SPTPD serta SKPD tercantum Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Kedua

#### Penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT

#### Pasal 28

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya PPJ, Kepala PD dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :

1. jika...

1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain atau hasil pemeriksaan SPTPD ternyata tidak benar, PPJ yang terutang tidak atau kurang bayar.
  2. jika wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD kepada Kepala PD 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 bayar 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 ).
  - (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% (duapuluh 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 sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB XIII

#### BENTUK, ISI, DAN TATA CARA PENERBITAN SPPT SKPD

##### Bagian kesatu

##### Bentuk dan Isi SPPT dan SKPD

##### Paragraf 1

##### Bentuk SKPD Reklame dan Air Tanah

##### Pasal 29

- (1) Pejabat yang berwenang membidangi Pajak Daerah menerbitkan SKPD, pada saat diajukan permohonan dari penyelenggara reklame dan pemanfaatan air tanah yang memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. Tahun Pajak;
  - b. Identitas Objek Pajak dan Subjek Pajak;
  - c. Nomor urut;
  - d. Kode rekening;

e. Ketetapan...

- e. Ketetapan pajak; dan
  - f. Tanda tangan pejabat yang ditunjuk.
- (3) Format SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Penerbitan SPPT PBB-P2

#### Pasal 30

- (1) SPPT PBB-P2 ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT PBB-P2, maka penandatanganan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan dengan menggunakan tanda tangan elektronik.
- (3) SPPT PBB-P2 Dapat diterbitkan melalui :
  - a. Pencetakan massal;
  - b. Pencetakan dalam rangka:
    - 1) pembuatan salinan SPPT PBB-P2;
    - 2) penerbitan SPPT PBB-P2 sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
    - 3) tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru; dan
    - 4) mutasi objek dan/atau Subjek Pajak.

#### Pasal 31

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT atau sebab lain, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT, SKPD PBB-P2 secara perorangan ataupun secara kolektif ke Badan.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT/SKOD PBB antara lain :
  - a. surat permohonan penerbitan salinan;
  - b. surat pengantar dari Kelurahan (permohonan secara kolektif);
  - c. bukti lunas PBB-P2 tahun-tahun sebelumnya dan tahun berjalan
  - d. asli dan/ atau fotocopy identitas;
  - e. surat kuasa (apabila dikuasakan).
- (3) Penandatanganan Salinan SPPT dapat dilakukan dengan tanda tangan elektronik untuk semua ketetapan dan dicantumkan cap salinan

#### Pasal 32

- (1) Berdasarkan data Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, petugas pada Perangkat Daerah menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (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 VII Peraturan Wali Kota ini.

## BAB XIV

## TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK TERUTANG

## Pasal 33

- (1) Wajib Pajak harus membayar Pajak Daerah berdasarkan SPPT, SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (2) Pajak Daerah harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya SKPD, SKPDBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan/atau Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak terutang bertambah, dikecualikan bagi Wajib Pajak Jasa boga/Katering.
- (3) Pembayaran Pajak Restoran bagi Wajib Pajak untuk Jasa Boga/Katering sebagaimana dimaksud ayat (2) harus dibayarkan langsung pada saat terjadi transaksi.
- (4) Pembayaran Pajak Daerah dapat dilakukan melalui transfer ke Kas Daerah, Bendahara khusus Penerimaan pada Perangkat Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (5) Apabila Pembayaran pajak dilakukan di tempat lain yang ditunjuk hasil penerimaan pajak harus disetor ke Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah paling lambat dalam jangka waktu 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (6) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (7) Khusus Hiburan Insidental Pembayaran pajak berdasarkan hasil penjualan tiket/tanda masuk yang telah diperforasi / dilegalisasi.
- (8) Untuk kepatuhan Wajib Pajak pada ayat (7) diatas, harus menyetorkan jaminan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari nilai pajak yang akan dibayarkan berdasarkan jumlah tiket yang diperforasi.
- (9) Bendahara Penerimaan Wajib menyetorkan ke Kas Daerah setiap hari kerja.
- (10) Apabila batas waktu penyetoran jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.

## Pasal 34

Tata cara Pembayaran BPHTB meliputi :

- (1) Wajib pajak melakukan perhitungan BPHTB terutang secara mandiri (menghitung kewajiban perpajakan sendiri) berdasarkan nilai perolehan tanah dan/atau bangunan kecuali untuk BPHTB Kurang Bayar atau Kurang Bayar Tambahan.
- (2) Wajib pajak membayar Pajak Yang Terutang melalui Bank yang ditunjuk oleh pemerintah Kota Banjarbaru dengan menggunakan formulir/blanko kode billing atau bentuk lain hasil pencetakan dari aplikasi komputerisasi Pemerintah Kota Banjarbaru.
- (3) Wajib Pajak berdasarkan penunjukan pembeli dalam lelang wajib membayar Pajak Yang Terutang paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal penunjukan pemenang lelang.
- (4) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SSPD BPHTB, maka penandatanganan SSPD BPHTB dapat dilakukan dengan menggunakan tanda tangan elektronik.
- (5) Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan (SSPD BPHTB) seperti contoh dalam Lampiran VIII peraturan ini.

Pasal 35...

## Pasal 35

- (1) Pajak Yang Terutang berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang harus dilunasi selambat-lambatnya enam bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang oleh Wajib Pajak.
- (2) Pajak Yang Terutang berdasarkan SKPD harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak diterimanya SKPD oleh Wajib Pajak.
- (3) Pajak Yang Terutang yang pada saat jatuh tempo Pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan denda administrasi sebesar 2% (dua perseratus) sebulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari Pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

## Pasal 36

Pajak Yang Terutang dapat dibayar melalui Bank atau yang bekerjasama dengan Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.

## Pasal 37

- (1) Pembayaran pajak terutang melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dapat dilakukan secara langsung ke tempat Pembayaran yang ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKPD/STPD.
- (2) Pembayaran dengan cek Bank/Giro Bilyet Bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
- (3) Wajb Pajak menerima STS atau SSPD atau bukti Pembayaran dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota sebagai bukti telah melunasi Pembayaran PBB-P2.

## Pasal 38

- (1) Terhadap usaha yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang, atau oleh satu orang atau beberapa Badan, maka masing-masing anggota atau pengurus Badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab secara bersama-sama atas kewajiban Pembayaran pajak.
- (2) Pemilik/pengelola tempat usaha yang di dalamnya terdapat Objek Pajak bertanggung jawab terhadap Pembayaran pajak terutang atas usaha yang berada di tempat usaha tersebut, kecuali ditentukan lain.

## Pasal 39

- (1) Kepada Wajib Pajak yang telah membayar lunas pajaknya diberikan :
  - a. Surat Tanda Bukti Pembayaran atau SSPD apabila dibayarkan di Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang membidangi pajak Daerah; atau
  - b. Tindakan/Salinan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan apabila dibayarkan di Kas Daerah.
- (2) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 40...

## Pasal 40

- (1) Untuk menyesuaikan perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, penyelenggara Restoran, Hotel, Hiburan dan Parkir dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin *cash register* dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala PD dan/atau peralatan dipasang langsung oleh petugas berwenang, dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi nota penjualan atau *bill*.
- (2) Dalam hal penggunaan peralatan komputer atau mesin *cash register* maka Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban :
  - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin *cash register* secara berkala dengan melampirkan *print out* hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala PD; dan
  - b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin *cash register* digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Perangkat Daerah secara online apabila diperlukan.

## BAB XV

## TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, PENAGIHAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK (jatuh Tempo)

## Bagian pertama

## Tata cara Pembayaran dan penyetoran

## Pasal 41

- (1) Wajib Pajak harus membayar Pajak sebesar yang tercantum dalam SPTPD, SKPD, SKPDKB dan SPPT kecuali untuk Jasa Boga/Katering.
- (2) Pajak harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan/atau Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak terutang bertambah, dikecualikan bagi Wajib Pajak Jasa Boga/Katering.
- (3) Pembayaran Pajak bagi Wajib Pajak untuk Jasa Boga/Katering sebagaimana dimaksud ayat (2) harus dibayarkan langsung pada saat terjadi transaksi.
- (4) Pembayaran pajak dapat dilakukan pada Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (5) Apabila Pembayaran pajak dilakukan di tempat lain yang ditunjuk hasil penerimaan pajak harus disetor ke Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah paling lambat dalam jangka waktu 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (6) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (7) Bendahara Penerimaan Wajib menyetorkan ke Kas Daerah setiap hari kerja.

## Pasal 42

- (1) Terhadap usaha yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang, atau oleh satu orang atau beberapa Badan, maka masing-masing anggota atau pengurus Badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab secara bersama-sama atas kewajiban Pembayaran pajak.
- (2) Pemilik/pengelola tempat usaha yang di dalamnya terdapat Restoran bertanggung jawab terhadap Pembayaran pajak terutang atas usaha Restoran yang berada di tempat usaha tersebut, kecuali ditentukan lain.

Bagian Kedua...

## Bagian Kedua Penagihan

### Pasal 43

- (1) Kepala PD atas nama Wali Kota dapat menerbitkan STPD apabila :
  - a. pajak yang sudah jatuh tempo Pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar;
  - b. terdapat kekurangan Pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. Wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda.
- (2) Pajak yang tidak dibayar atau kurang dibayar setelah jatuh tempo Pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% ( dua perseratus) sebulan dan ditagih dengan STPD.
- (3) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 44

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap Pajak Yang Terutang dalam SKPD, surat keputusan pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak dibayar atau kurang bayar setelah jatuh tempo Pembayaran.
- (2) Tahapan pelaksanaan Penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo Pembayaran, diatur sebagai berikut :
  - a. Kepala PD dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo Pembayaran yang tercantum dalam SKPD, surat keputusan pembetulan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak atau penanggung pajak dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
  - b. Kepala PD menerbitkan Surat Teguran sebanyak 3 (tiga) kali kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam rentang waktu 7 (tujuh) hari dalam setiap tahapan teguran;
  - c. Apabila Surat Teguran sebagaimana dimaksud huruf b tidak diindahkan maka akan dilakukan pemasangan stiker/spanduk peringatan di Objek Pajak sampai dengan Wajib Pajak memenuhi kewajibannya;
  - d. Kepala PD selaku pejabat dapat menerbitkan Surat Paksa dan memberitahukan Surat paksa tersebut oleh Juru Sita Pajak Daerah kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima Wajib Pajak atau penanggung pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
  - e. Kepala PD selaku pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP), dan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah dalam waktu paling singkat 2X24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
  - f. Kepala PD selaku Pejabat menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah apabila :
    1. Wajib pajak atau penanggung pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan pajak;

2. berdasarkan...

2. berdasarkan putusan pengadilan; atau
  3. ditetapkan lain oleh Keputusan Wali Kota.
  - g. Kepala PD atau pejabat yang ditunjuk setelah pelaksanaan penyitaan dapat mengumumkan penjualan secara lelang atas barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa;
  - h. Kepala PD menerbitkan surat kesempatan terakhir untuk melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan pajak dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau penanggung pajak melalui Juru Sita Pajak Daerah atas Penanggung Pajak melalui Juru Sita Pajak Daerah.
  - i. Kepala PD selaku pejabat melaksanakan penjualan secara lelang atas barang milik Wajib Pajak bertempat di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;
  - j. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan Penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d sampai huruf j, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan Penagihan pajak dengan Surat Paksa.

### Bagian Ketiga

#### Tempat Pembayaran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

##### Pasal 45

- (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 Perangkat Daerah.

##### Pasal 46

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota 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 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (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 perseratus) sebulan dan ditagih dengan STPD.

(6) Apabila...

- (6) Apabila batas waktu Pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu Pembayaran jatuh pada hari berikutnya.

#### Pasal 47

- (1) Pajak terutang dapat diangsur dan/atau tertunda dalam hal Perusahaan mengalami kerugian berdasarkan hasil audit akuntan atau keputusan pengadilan.
- (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 Wali Kota up. Kepala PD dengan melampirkan:
- a. fotokopi KTP atau identitas lainnya;
  - b. NPWPD; dan
  - c. laporan audit keuangan perusahaan.

### BAB XVI

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

##### Bagian kesatu

##### Tata Cara Pembetulan, Pembatalan Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan

#### Pasal 48

Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDLB atas permohonan Wajib Pajak dilakukan sebagai berikut :

- a. Permohonan diajukan kepada Kepala PD dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SKPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- b. Terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak, dilakukan Penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran;
- c. Apabila dari hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
- d. Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD oleh Kepala PD;
- e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- g. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan

i. Dalam...

- i. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala PD segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

#### Pasal 49

- (1) Khusus Pembetulan SSPD-BPHTB dilakukan terhadap SSPD-BPHTB dengan ketentuan :
  - a. SSPD BPHTB telah divalidasi;
  - b. SSPD BPHTB yang mengalami kesalahan penulisan nama dan/atau penulisan alamat dan/atau penulisan NOP;
  - c. Pembetulan tersebut tidak merubah substansi transaksi perpindahan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pembetulan SSPD-BPHTB dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dengan menyertakan bukti yang jelas.
- (3) Pembetulan SSPD BPHTB dilakukan dengan pemberian tanda dengan teraan/stempel pembetulan dan dibubuhi paraf Pejabat.

#### Pasal 50

Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi PBB-P2 yang dikenakan karena kekhilafan;
- b. membetulkan atau membatalkan SPPT, SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 yang tidak benar.

#### Pasal 51

Untuk mendukung permohonan pembetulan SPPT,SKPD,PBB-P2, atau STPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, permohonan dilampiri dengan :

- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT, SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 tidak benar;
- c. fotokopi surat pemberitahuan pengajuan keberatan PBB-P2 tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SPPT atau SKPD PBB-P2; dan/atau;
- d. fotocopy bukti Lunas PBB.

#### Pasal 52

- (1) Permohonan pembatalan SPPT,SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2, yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif.
- (2) Persyaratan permohonan pembatalan SPPT/SKPD PBB-P2 dan STPD antara lain :
  - a. mengajukan permohonan pembatalan;
  - b. surat pernyataan dari pemohon atas dan sebab pembatalan dengan bermaterai;
  - c. surat kuasa (apabila dikuasakan);
  - d. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administatif

Pasal 53...

## Pasal 53

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

## Pasal 54

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2), hanya dapat dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan;
  - b. Wajib Pajak mengajukan keberatan, tetapi kemudian mencabut pengajuan keberatan tersebut; atau
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan mengajukan keberatan.
- (2) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD/SKPDKB/SKPDKBT untuk permohonan memperoleh pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak termasuk ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilakukan tanpa penyampaian surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil Pemeriksaan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. permohonan harus disampaikan kepada Kepala PD tidak melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterbitkannya STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB, kecuali apa bila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - d. melampirkan dokumen :
    1. fotokopi KTP atau identitas pemohon;
    2. fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB;
    3. fotocopy laporan rekapitulasi penerimaan Wajib Pajak perihal Objek Pajak yang dimohonkan.
  - e. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang terutang untuk permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif ;
  - f. mencantumkan jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut penghitungan Wajib Pajak untuk permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
  - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipertimbangkan.

Pasal 55...

## Pasal 55

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

## Pasal 56

- (1) Kepala PD harus memberi keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala PD tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala PD harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

## Pasal 57

- (1) Keputusan yang diterbitkan oleh Kepala PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Kepala PD mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala PD harus memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## Pasal 58

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keberatan Pembayaran atas SKPDKB-BPHTB dan SKPDKBT-BPHTB kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan disertai bukti dan alasan yang jelas
- (2) Surat Ketetapan Keputusan Permohonan Keberatan sebagaimana ayat (1) harus sudah mendapat keputusan persetujuan paling lama 2 (dua) bulan sejak permohonan dinyatakan lengkap
- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan Surat Keputusan Permohonan keberatan sebagaimana ayat (1) tidak ditetapkan, berarti permohonan keberatan disetujui.
- (4) Wajib Pajak yang mendapatkan ketetapan keputusan keberatan BPHTB dapat membayar BPHTB yang masih terutang pada Bank yang ditunjuk oleh pemerintah Kota Banjarbaru dengan menggunakan formulir/blanko kode billing atau bentuk lain hasil pencetakan dari aplikasi komputersasi Pemerintah Kota Banjarbaru.

## Pasal 59

Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi PBB-P2 yang dikenakan karena kekhilafan;
- b. membetulkan...

- b. membetulkan atau membatalkan SPPT, SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 yang tidak benar.

#### Pasal 60

Untuk mendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, permohonan dilampiri dengan :

- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa denda administrasi dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

### BAB XVII

#### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 61

Tata cara pengembalian kelebihan Pembayaran pajak dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. menerima surat permohonan pengembalian kelebihan Pembayaran pajak, melakukan Pemeriksaan dan membuat laporan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Petugas dan Wajib Pajak.
- b. mencatat ke Kartu Data dan selanjutnya dilakukan penghitungan penetapan Kelebihan Pembayaran Pajak.
- c. memperhitungkan dengan utang/tunggakan pajak yang lain, kemudian dibuat Nota Perhitungan.
- d. setelah diperhitungkan dengan Utang Pajak yang lain, ternyata kelebihan Pembayaran pajak, kurang atau sama dengan Utang Pajak lainnya, maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan sebagai bukti Pembayaran kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, sehingga tidak diterbitkan SKPDLB.
- e. apabila Utang Pajak setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan kelebihan Pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti Pembayaran/ kompensasi diterbitkan SKPDLB.
- f. setelah diterbitkan SKPDLB, selanjutnya diterbitkan SPM untuk pencairan dana.

#### Pasal 62

- (1) Khusus kelebihan Pembayaran BPHTB terjadi apabila :
  - a. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. Dilakukan Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang tidak seharusnya terutang; atau
  - c. Pajak Yang Terutang yang dibayarkan oleh Wajib Pajak sebelum akta ditandatangani, namun perolehan hak atas tanah dan bangunan tersebut batal.
- (2) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, Wajib Pajak mengajukan permohonan disertai dengan alasan yang jelas dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut;
  - a. permohonan tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah sebagaimana format pada lampiran X perwali ini;
  - b. asli SSPD BPHTB atau fotokopi BPHTB dalam hal pengembalian sebagian;
  - c. surat kuasa (apabila dikuasakan);

d. asli dan...

- d. asli dan/atau fotokopi identitas;
- e. bukti alasan kelebihan Pembayaran BPHTB;
- f. nomor rekening atas nama Wajib Pajak.

- (3) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh Badan yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 63

- (1) Kelebihan Pembayaran BPHTB diperhitungkan terlebih dahulu dengan Utang Pajak melalui pemindahbukuan.
- (2) Kelebihan Pembayaran BPHTB yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak:
  - a. Diterbitkannya SKPDLB-BPHTB hasil Pemeriksaan;
  - b. diterimanya permohonan pengembalian kelebihan Pembayaran BPHTB sehubungan dengan surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan Pembayaran BPHTB.
- (3) Kelebihan Pembayaran BPHTB yang masih tersisa sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua) dikembalikan kepada Pejabat yang ditunjuk dengan menerbitkan SKPKPPD-BPHTB sebagaimana dalam lampiran XI Peraturan ini, berdasarkan SKPDLB-BPHTB atau surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan Pembayaran BPHTB.
- (4) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan dengan menerbitkan SPMK-BPHTB.
- (5) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, SKPDLB-BPHTB, SKPKPPD-BPHTB beserta SPMK-BPHTB wajib disampaikan secara langsung oleh petugas yang ditunjuk ke Bendahara Umum Daerah dalam hal Pengembalian pengembalian kelebihan Pembayaran BPHTB untuk Pembayaran tahun berjalan atau Pejabat Pengelolaan Keuangan Dinas (PPK OPD) dalam hal pengembalian kelebihan Pembayaran BPHTB untuk Pembayaran tahun yang lalu paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui.

#### Pasal 64

- (1) SPMK BPTHB dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
  - a. lembar ke-1 untuk Bendaharawan Umun Daerah atau PPK OPD;
  - b. lembar ke-2 untuk Bank atau Kas Daerah;
  - c. lembar ke-3 untuk Instansi Yang menerbitkan SPMK-BPHTB
  - d. lembar ke-4 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Umum Daerah (BUD) atau PPK OPD menindak lanjuti SPMK-BPHTB dengan menerbitkan Bilyet Giro dengan mengurangi pendapatan dalam hal pengembalian kelebihan Pembayaran BPHTB untuk Pembayaran tahun berjalan atau dengan melaksanakan proses pencairan anggaran sesuai mekanisme dan ketentuan yang berlaku dalam hal pengembalian kelebihan Pembayaran BPHTB untuk Pembayaran tahun yang berlalu

#### Pasal 65

- (1) Atas dasar kelebihan Pembayaran pajak terhutang Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan Pembayaran atau kompensasi PBB-P2.

(2) Pengajuan...

- (2) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan Pembayaran disertai dengan alasan yang jelas dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. asli dan fotokopi Bukti Pembayaran.
  - b. bukti lunas PBB tahun sebelumnya.
  - c. lunas seluruh tunggakan PBB-P2.
  - d. surat kuasa (apabila dikuasakan).
  - e. asli dan/atau fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
  - f. nomor rekening atas nama Wajib Pajak.
- (3) Pemberian kompensasi PBB-P2 diberikan berdasarkan permohonan dari Wajib Pajak untuk pajak terhutang dan pajak tahun berjalan dengan dilengkapi :
  - a. asli dan fotokopi Bukti Pembayaran;
  - b. surat kuasa (apabila dikuasakan);
  - c. asli dan / atau fotokopi identitas Wajib Pajak dan / atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - d. surat permohonan kompensasi sebagaimana lampiran XII perwali ini.

## BAB XVIII

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KADALUWARSA

#### Pasal 66

- (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 PD yang membidangi pajak daerah 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) sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII perwali ini.
- (5) Kepala PD menyusun daftar usulan penghapusan Piutang Pajak berdasarkan laporan hasil Penelitian dan disampaikan kepada Wali Kota.
- (6) Wali Kota menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak berdasarkan usulan Kepala PD.

## BAB XIX

### PERSYARATAN SERTA TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK (beda)

#### Bagian Kesatu Tata Cara Pemberian Pengurangan Keringanan Pajak

#### Pasal 67

- (1) Kepala PD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak dengan persetujuan Wali Kota.
- (2) Pengurangan...

- (2) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal:
  - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan kegiatan sosial; atau
  - b. untuk kepentingan Daerah terkait dengan program investasi dan promosi daerah.
- (3) Pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Objek Pajak yang Wajib Pajaknya mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas 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 PD dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - 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 68

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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.

#### Pasal 69

- (1) Pengurangan pajak dapat diberikan maksimal sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (2) Besarnya pengurangan pajak diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala PD.

#### Pasal 70

- (1) Kepala PD 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. wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas, sehingga tidak mampu memenuhi kewajiban pajak tepat waktu.
  - b. kepentingan Daerah terkait dengan program investasi dan promosi daerah.
- (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 secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala PD dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
  - b. melampirkan dokumen :
    - 1. surat permohonan keringanan dengan angsuran atau penundaan Pembayaran pajak oleh Wajib Pajak;

2. fotokopi...

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, Perangkat Daerah 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 XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 71

- (1) Angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan angsuran paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Penundaan atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.

#### Pasal 72

- (1) Besarnya Pembayaran angsuran atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk setiap angsuran.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) ditetapkan sejumlah utang pajak yang ditunda pelunasannya.

#### Pasal 73

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) huruf a, Kepala PD menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Pejabat yang ditunjuk; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak menerbitkan suatu keputusan, maka permohonan disetujui.
- (4) Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja tersebut berakhir.

(5) Dalam...

- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Kepala PD menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.
- (6) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Kepala PD menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/ Penundaan Pembayaran Pajak tanpa dikenakan bunga.

#### Pasal 74

Tatacara pengurangan BPHTB meliputi :

- a. Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan BPHTB kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang ditunjuk dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- b. Terhadap permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Penelitian dan Pemeriksaan berkas permohonan dan kelengkapannya atas permohonan pengurangan atau keringanan pajak.
- c. Pengurangan BPHTB dapat diberikan dalam hal :
  1. Wajib Pajak Orang Pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dan tidak mempunyai kemampuan dapat diberikan pengurangan maksimal sampai 50% dari BPHTB yang seharusnya terutang;
  2. Wajib pajak Badan yang memperoleh hak baru selain hak pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan surat keterangan dari Pejabat Pemerintah Daerah setempat dapat diberikan pengurangan maksimal sampai 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang;
  3. Wajib Pajak Orang Pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana (RS), dan rumah sangat sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran dapat diberikan pengurangan maksimal sampai 25% (dua puluh lima perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang.
  4. Wajib Pajak yang memperoleh hak berdasarkan waris dan hibah wasiat dapat diberikan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh perseratus ).
  5. Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pembangunan rumah umum (perumahan) bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)/ Rumah Subsidi/ Rumah Sederhana (RS)/ Rumah Sangat Sederhana (RSS), diberikan pengurangan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari BPHTB yang seharusnya terutang.
  6. Wajib Pajak Orang Pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dapat diberikan pengurangan maksimal sampai 25% (dua puluh lima persen) dari BPHTB yang seharusnya terutang.
  7. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat kebawah sebesar 25% (dua puluh lima persen).
  8. Wajib pajak orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan bangunan melalui transaksi jual beli dan tidak mempunyai kemampuan dapat diberikan pengurangan maksimal 25%);

#### Pasal 75

- (1) Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab dan alasan tertentu :

a. Wajib...

- a. Wajib Pajak Orang Pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS), TNI, POLRI, Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI/POLRI dan/atau janda/dudanya yang memiliki Kartu Tanda Penduduk di Kota Banjarbaru, memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas pemerintah dapat diberikan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh perseratus);
  - b. Wajib Pajak orang pribadi ASN dan pensiunan ASN dilingkungan pemerintah kota Banjarbaru, dapat diberikan pengurangan paling banyak 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terhutang;
  - c. Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan yang dikhususkan bagi anggota KORPRI dapat diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) ;
  - d. Wajib Pajak Pribadi Anggota KORPRI yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dari pengadaan perumahan khusus anggota KORPRI dapat diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) .
- (2) Pemberian pengurangan pada ayat (2), diberikan hanya untuk satu Objek Pajak yang dimiliki.

#### Pasal 76

- (1) Surat ketetapan keputusan permohonan pengurangan BPHTB harus sudah mendapat keputusan persetujuan paling lama 2 (dua) bulan sejak surat diterima lengkap.
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan Surat Keputusan Pengurangan BPHTB belum ditetapkan, berarti permohonan pengurangan disetujui.
- (3) Bentuk Surat Keputusan Pengurangan BPHTB seperti dalam lampiran XV keputusan peraturan ini.
- (4) Wajib pajak BPHTB yang mendapatkan ketetapan keputusan pengurangan BPHTB, membayar BPHTB melalui Bank yang ditunjuk oleh pemerintah Kota Banjarbaru dengan menggunakan formulir/blanko kode billing atau bentuk lain hasil pencetakan dari aplikasi komputerisasi Pemerintah Kota Banjarbaru dengan melampirkan surat ketetapan keputusan pengurangan dalam waktu 2 (dua) bulan setelah surat tersebut diterima.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak belum melakukan Pembayaran maka Surat Keputusan Pengurangan BPHTB dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 77

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan bebas BPHTB Kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah dengan menggunakan bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (2) Objek BPHTB yang dapat mengajukan bebas BPHTB meliputi :
  - a. Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan oleh diplomatik dan konsulat berdasarkan timbal balik;
  - b. Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintah dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan kepentingan umum;
  - c. Perolehan hak atas pajak tanah dan/atau bangunan oleh Badan atau perwakilan internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain diluar fungsi dan tugas Badan atau perwakilan organisasi tersebut;
  - d. Perolehan hak atas dan/atau bangunan oleh pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
  - e. Perolehan...

- e. Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
  - f. Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.
- (3) Bebas BPHTB diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan dari Kepala PD yang harus ditetapkan paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
  - (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan surat keputusan permohonan bebas BPHTB sebagaimana ayat (1) diatas tidak ditetapkan, Perangkat Daerah wajib menerbitkan Surat Keterangan Bebas BPHTB atas permohonan tersebut.
  - (5) Apabila ditemukan bahwa peruntukan Objek Pajak tersebut tidak sesuai permohonan bebas BPHTB, Wali Kota melalui Kepala PD dapat menerbitkan SKPKDB BPHTB atau SKPKKBT BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkannya Surat Keterangan Bebas BPHTB.

#### Pasal 78

- (1) Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP) untuk Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dari transaksi jual beli atau tukar menukar atau hibah atau pemasukan dalam perseroan atau Badan hukum lainnya atau pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan atau peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap atau pemberian hak baru atau penggabungan usaha atau peleburan usaha atau pemekaran usaha atau hadiah atau penunjukan pembeli dalam lelang ditetapkan sebesar Rp.60.000.000,00 (enam puluh juta Rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan lebih dari satu kali dalam 1 (satu) Tahun Pajak hanya diberikan NPOPTKP untuk Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan yang pertama.
- (3) Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP) untuk perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari hibah wasiat atau waris ditetapkan sebesar Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta Rupiah).
- (4) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan lebih dari satu kali dalam 1 (satu) Tahun Pajak hanya diberikan NPOPTKP untuk perolehan hak atas Tanah dan/atau bangunan yang pertama.

#### Pasal 79

- (1) Harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar sebagai dasar perhitungan NJOP, dituangkan dalam Akta jual beli, kuitansi jual beli serta dokumen jual beli lainnya.
- (2) Masa efektif Akta jual beli, kuitansi jual beli serta dokumen jual beli lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 6 (enam) bulan sejak Akta jual beli, kuitansi jual beli serta dokumen jual beli lainnya dibuat dan ditandatangani, jika lebih dari 6 (enam) bulan maka dipakai harga transaksi dan/atau nilai pasar yang wajar.
- (3) Nilai pasar yang wajar diperoleh dari penilaian oleh Kantor Jasa Penilai Publik, agen properti, brosur, aparat daerah, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Pasal 80...

## Pasal 80

- (1) Untuk meningkatkan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi Pemungutan BPHTB dikembangkan Sistem Informasi Pengelolaan BPHTB.
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membangun aplikasi berbasis *web* dan/atau platform lainnya.

## Pasal 81

- (1) Pengurangan PBB-P2 dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena :
  - a. kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak; dan
  - b. karena sebab-sebab tertentu lainnya dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
  - a. Untuk Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
    1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi, anggota veteran pejuang, janda /duda veteran kemerdekaan Republik Indonesia;
    2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya yang penghasil rendah;
    3. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya Pensiunan PNS/Janda atau dudanya yang tidak mempunyai penghasilan lain dan terbatas;
    4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2 nya sulit untuk dipenuhi;
    5. Objek Pajak orang pribadi yang penghasilannya rendah yang NJOP Bumi dan Bangunan permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
- (3) Untuk Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya dan tahun sebelumnya dan tahun berjalan sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban.
- (4) Pengurangan PBB-P2 karena sebab lain yang yang luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b diberikan dalam hal Ketetapan NJOP Bumi dan Bangunan pada awal Tahun Pajak mengalami kenaikan 100% atau lebih dari ketetapan tahun sebelumnya;

## Pasal 82

- 1) Pembebasan seluruhnya sebesar 100% (seratus persen) atas PBB-P2 yang terutang diberikan kepada Wajib Pajak yang masuk kategori disabilitas, Veteran dan janda/duda Veteran kemerdekaan Republik Indonesia, serta masyarakat yang memperoleh penghargaan/tanda jasa dalam membangun kota Banjarbaru.
- 2) Masyarakat yang memperoleh penghargaan/tanda jasa dalam membangun Kota Banjarbaru sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Kepala PD.
- 3) Pemberian pembebasan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), diberikan melalui permohonan dari Wajib Pajak.
- 4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melampirkan persyaratan:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan KTP pemberi kuasa jika dikuasakan;
  - b. fotokopi kartu/surat keterangan disabilitas, veteran, janda /dudanya, atau surat keterangan lainnya dari instansi yang berwenang;
  - c. fotokopi SPPT PBB-P2 untuk objek yang dimohonkan.

- 5) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 83

- (1) Berdasarkan permohonan pembebasan PBB-P2, Perangkat Daerah melakukan Penelitian administrasi terhadap permohonan dan persyaratannya.
- (2) Perangkat Daerah dapat melakukan Penelitian di lapangan untuk menguji kebenaran atas keadaan Wajib Pajak dan Objek Pajak.
- (3) Penelitian administrasi dan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang dinyatakan telah lengkap.
- (4) Kepala PD dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan memberikan keputusan pembebasan PBB-P2.

#### Pasal 84

Pembayaran atas pokok piutang ketetapan yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tidak dapat diajukan permohonan pengurangan atas pokok piutang ketetapan dan pembebasan PBB-P2, serta tidak dapat diajukan restitusi atau kompensasi.

#### Pasal 85

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD PBB-P2.
- (2) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.

#### Pasal 86

Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dapat diberikan :

- a. Sebesar paling tinggi 50 % ( lima puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang, dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a.
- b. Sebesar paling tinggi 100 % (seratus perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) huruf b.
- c. Sebesar paling tinggi 50 % (lima puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang untuk Badan Usaha dalam hal kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf b.

#### Pasal 87

- (1) Pengurangan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan permohonanan Wajib Pajak.
- (2) Pengurangan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud Pasal 82 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan Wali Kota berdasarkan kebijakan Pemerintah Daerah dengan batas maksimal 5 (lima) tahun sesuai pertimbangan dampak atas kejadian luar biasa tersebut.
- (3) Permohonan pengurangan PBB-P2 terutng sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat diajukan oleh masing-masing Wajib Pajak atau kolektif.

(4) Permohonan...

- (4) Permohonan pengurangan secara kolektif diberikan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf a dengan batas maksimal PBB-P2 terutang keseluruhannya sebesar Rp.500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah).
- (5) Untuk Wajib Pajak berbentuk Badan hukum yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (3) dengan batasan kerugian keuangan atau likuiditas keuangan diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

#### Pasal 88

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 harus memenuhi persyaratan :

- a. satu permohonan untuk satu SPPT atau SKPD PBB-P2;
- b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya permohonan pengurangan;
- c. diajukan kepada Wali Kota melalui Kepala PD;
- d. fotokopi SPPT/SKPD PBB-P2 yang dimohon pengurangan;
- e. Melampirkan dokumen pendukung yang dapat mendukung pernyataan yang bersangkutan antara lain daftar gaji, keterangan penghasilan atau sejenisnya, surat keterangan sekolah, surat keterangan dokter, Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan atau Kepala Desa dan lain sejenisnya;
- f. permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam surat permohonan ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak dilampiri dengan surat kuasa;
- g. diajukan dalam waktu :
  - 1) tiga bulan sejak diterimanya SPPT;
  - 2) satu bulan sejak diterimanya SKPD PBB-P2;
  - 3) satu bulan terhitung sejak diterimanya keputusan permohonan keberatan;
  - 4) tiga bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam;
  - 5) tiga bulan terhitung sejak terjadinya kejadian luar biasa.
- h. Tidak mempunyai tunggakan atas tunggakan pajak tahun sebelumnya.

#### Pasal 89

Permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan dengan persyaratan :

- a. satu permohonan untuk beberapa Objek Pajak dalam tahun yang sama;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan besaran persentase pengurangan yang dimohonkan kepada kepala PD;
- c. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohon pengurangan;
- d. diajukan dalam jangka waktu
  - 1. tiga bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
  - 2. tiga bulan sejak terjadinya bencana alam atau kejadian luar biasa.
- e. Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun sebelumnya. Sejak dimohonkan pengurangan kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- f. Tidak sedang diajukan permohonan keberatan atas SPPT yang dimohon pengurangan.

#### Pasal 90

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan, Kepala PD dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan itu diterima harus memberitahukan secara tertulis dengan alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan;
- (3) dalam hal permohonan pengurangan tidak mendapatkan pertimbangan Wajib Pajak dapat mengajukan kembali sepanjang persyaratan telah terpenuhinya.

#### Pasal 91

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dapat berupa mengabulkan seluruhnya, sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil Penelitian.
- (3) Wajib pajak yang sudah diberikan suatu keputusan pengurangan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD PBB-P2 yang sama.
- (4) Pemberian pengurangan diberikan atas suatu objek PBB-P2 yang dimiliki dan ditempati.
- (5) Pemberian pengurangan diajukan setiap Tahun Pajak oleh Wajib Pajak.

#### Pasal 92

Bentuk format keputusan tentang pengurangan PBB-P2 secara perseorangan dan keputusan tentang pengurangan PBB-P2 secara kolektif sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII Peraturan Wali Kota ini.

### BAB XX

#### TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN WAJIB PAJAK

#### Pasal 93

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan Peredaran Usaha atau *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.

### BAB XXI

#### TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

#### Pasal 94

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakan.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan untuk :

a. mengetahui...

- 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 95

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas yang ditunjuk oleh Kepala PD 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 PD dengan persetujuan Wali Kota jika diperlukan/dibutuhkan dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas yang ditunjuk oleh Kepala PD.
- (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 PD 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 96

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak :
  - a. mengetahui surat tugas Pemeriksaan;
  - b. meminta penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
  - c. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
  - 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 Peredaran Usaha atau *Omzet*;
  - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

c. memberikan...

- 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 Peredaran Usaha atau *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.
  - 4. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan

## BAB XXII

### TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

#### Pasal 97

- (1) Insentif diberikan apabila dalam melakukan Pemungutan Pajak mencapai kinerja tertentu.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber pada penerimaan Pajak yang meliputi:
  - a. Pajak Hotel;
  - b. Pajak Restoran;
  - c. Pajak Hiburan;
  - d. Pajak Reklame;
  - e. Pajak Parkir;
  - f. Pajak Penerangan Jalan;
  - g. Pajak Air Tanah;
  - h. Pajak Sarang Burung Walet;
  - i. BPHTB ; dan
  - j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).

#### Pasal 98

Pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, bertujuan untuk meningkatkan :

- a. kinerja perangkat daerah pemungut Pajak;
- b. semangat kerja bagi aparat perangkat daerah yang melakukan Pemungutan Pajak;
- c. pendapatan Pajak; dan
- d. pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 99...

## Pasal 99

- (1) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, dibayarkan setiap triwulan.
- (2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (3) Apabila target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, maka insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada triwulan berikutnya apabila telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (4) Apabila target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan Pajak tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.
- (5) Apabila target penerimaan Pajak pada akhir tahun anggaran terlampaui maka Pembayaran Insentif dilakukan pada Triwulan I tahun anggaran berikutnya.

## BAB XXIII

TATA CARA PELAPORAN BAGI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/ NOTARIS  
DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA

## Pasal 100

Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan Akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Wali Kota up. Kepala PD Keuangan Daerah paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

## Pasal 101

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 adalah untuk menyederhanakan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:

- a. bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
- b. pelaporan mutasi subjek dan objek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB P2);

## Pasal 102

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan Akta perolehan/ pengalihan/ pembebanan hak atas tanah dan/atau bangunan atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (2) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada Akta/risalah lelang yang dibuat, PPAT/PPATS/Kepala Kantor tetap membuat dan menyampaikan laporan.
- (3) Apabila PPAT/PPATS berstatus Pensiun/Cuti/Pindah Wilayah Kerja, agar segera melaporkan melalui surat kepada Kepala Badan Keuangan Daerah dan melaporkan perubahan status.

## BAB XXIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 103

Pelaksanaan Pemungutan Pajak dilakukan oleh Perangkat Daerah dibantu oleh instansi terkait sebagai unsur koordinasi.

BAB XXV...

## BAB XXV

## KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 104

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, seluruh ketentuan :

- a. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 77 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 77 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 65)
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Parkir (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2018 Nomor 42)
- c. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 76 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 76)
- d. Peraturan Wali Kota nomor 78 tahun 2016 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 78 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Banjarbaru nomor 78 tahun 2016 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun. 2016 Nomor 78)
- e. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 34 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemasangan Reklame dan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perhitungan Nilai Sewa Reklame sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Lampiran I Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Perhitungan Nilai Sewa Reklame (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2012 Nomor 13)
- f. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 32 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Pajak Air Tanah
- g. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 31 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2019 Nomor 31)
- h. Peraturan...

- h. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 29 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 23)
- i. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 38 Tahun 2015 tentang Tata cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kota Banjarbaru. (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2015 Nomor 38)
- j. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 19 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pajak Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 5)

Dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2020 tentang Pajak Daerah dan Peraturan Wali Kota ini.

## BAB XXVI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 105

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 3 Juni 2021

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 3 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2021 NOMOR 20

Lampiran I Peraturan Walikota Banjarbaru  
 Nomor : 20 Tahun 2021  
 Tanggal : 3 Juni 2021

BESARAN TARIF BERDASARKAN JENIS REKLAME

NO	JENIS REKLAME	TARIF/M2 (Rp)			INDEKS ZONA	INDEKS BAHAN
		HARI	BULAN	TAHUN		
1	Reklame Papan Papan Nama/dinding	1.500	25.000	275.000	Zona Khusus : 5 Zona I : 3 Zona II : 2 Zona III : 1,5 Zona IV : 1	IB : 1
	Billboard,neon Box,baliho dan mini billboard, megatron, videotron LED ( Large Electronic Display )	4.000	40.000	400.000		
2	Reklame kain (umbul-umbul, spanduk, banner dan sejenisnya )	2.000	30.000	300.000		
3	Reklame melekat	3.000 untuk setiap 100 lembar / bulan				
4	Reklame selebaran	3.000 untuk setiap 100 lembar / bulan				
5	Reklame berjalan	2.000	24.000	200.000		
6	Reklame Udara	100.000	2.000.000			
7	Reklame Suara	450 / menit				
8	Reklame Film/slide	18.500 / tayangan				
9	Reklame Apung	2.000	24.000	200.000		
10	Reklame peragaan	160.000 setiap kali pemberian				

WALI KOTA BANJARBARU,  
 TTD  
 M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

PEMBAGIAN ZONA WILAYAH DI KOTA BANJARBARU

<b>NO</b>	<b>LOKASI</b>	<b>WILAYAH</b>
1	Zona Khusus	Median Jalan A. Yani
2	Zona Wilayah I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tepian Jalan A. Yani</li><li>2. Jalan Mistar Cokrokusomo</li><li>3. Jalan Trikora ( termasuk akses jalan seputaran kantor Gubernur )</li><li>4. Jalan Angkasa ( menuju terminal lama dan Kawasan dalam terminal lama )</li><li>5. Sepanjang jalan lingkaran utara ( akses menuju terminal baru dan Kawasan dalam terminal baru.</li><li>6. Jalan Gubernur Soebardjo</li><li>7. Jalan P.M. Noor</li><li>8. Jalan Panglima Batur</li></ol>
3	Zona Wilayah II	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jalan Karang Rejo ( sepanjang jalan menuju Palam )</li><li>2. Jalan Karang Anyar</li><li>3. Jalan Rahayu</li><li>4. Jalan STM</li><li>5. Jalan Bayangkara ( SPN )</li><li>6. Jalan Kebun Karet</li><li>7. Jalan R.O. Ulin</li><li>8. Jalan Taman Gembira (termasuk akses menuju jalan Taman Gembira )</li><li>9. Jalan Golf</li><li>10. Jalan Guntung Manggis</li></ol>
4	Zona Wilayah III	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jalan Wijaya Kusuma</li><li>2. Jalan Pangeran Suriansyah</li><li>3. Jalan Hercules</li><li>4. Jalan Taruna Praja</li><li>5. Jalan Junjung Buih</li><li>6. Jalan Karang Anyar II</li><li>7. Jalan Kenanga</li><li>8. Jalan Taruna</li></ol>
5	Zona Wilayah IV	Jalan Lain di luar Zona Wilayah Khusus, Zona Wilayah I, Zona Wilayah II dan Zona Wilayah III.

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

### PERHITUNGAN HARGA AIR BAKU (HAB)

Faktor yang diperhitungkan dalam penetapan HAB yang diambil dari sumur bor, sumur pantek dan sumur gali meliputi:

1. Biaya Pembuatan/pembangunan.
2. Biaya Operasi.
3. Biaya Pemeliharaan.

Biaya pembangunan meliputi biaya pemboran atau penggalian, biaya konstruksi sehingga air tanah dapat mengalir kepermukaan.

Biaya Operasi yaitu biaya yang secara rutin dibutuhkan untuk mengambil air tanah dalam hal ini biaya listrik.

Biaya Pemeliharaan yaitu biaya yang secara periodik dibutuhkan untuk merawat sumur bora tau sumur pantek atau sumur gali agar sumur dapat berproduksi optimal sesuai kemampuannya.

Biaya pemeliharaan tersebut meliputi:

- Biaya penggantian pompa air.
- Biaya pembersihan sumur bor.
- Biaya penggantian meter air.

Untuk menetapkan HAB maka biaya investasi ditetapkan sebagai berikut:

1. Biaya pembangunan sumur

No.	JENIS SUMUR	BIAYA (RP.)
1.	Sumur Gali	15.000.000
2.	Sumur Pantek	50.000.000
3.	Sumur Bor Dalam	
	- Kapasitas 2 liter/detik	100.000.000
	- Kapasitas 4 liter/detik	150.000.000
	- Kapasitas 7 liter/detik	250.000.000
	- Kapasitas 10 liter/detik	350.000.000
	- Kapasitas diatas 10 liter/detik	450.000.000
<b>Jumlah</b>		<b>1.365.000.000</b>

2. Biaya Operasi (Biaya Listrik) selama umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun adalah sebagai berikut:

NO.	JENIS SUMUR	BIAYA PER BULAN (Rp.)	BIAYA SELAMA 10 TAHUN (Rp.)
1.	Sumur Gali	50.000	6.000.000
2.	Sumur Pantek	100.000	12.000.000
3.	Sumur Bor Dalam		
	- Kapasitas 2 liter/detik	250.000	30.000.000
	- Kapasitas 4 liter/detik	1.500.000	180.000.000
	- Kapasitas 7 liter/detik	2.500.000	300.000.000
	- Kapasitas 10 liter/detik	5.000.000	600.000.000
	- Kapasitas diatas 10 liter/detik	7.500.000	900.000.000
<b>Jumlah</b>		<b>16.900.000</b>	<b>2.028.000.000</b>

3. Biaya...

4. Biaya pemeliharaan selama 10 tahun ditetapkan sebagai berikut:

<b>NO.</b>	<b>JENIS SUMUR</b>	<b>POMPA AIR 3 KALI (Rp.)</b>	<b>PEMBERSIHAN 3 KALI (Rp.)</b>	<b>METER AIR 3 KALI (Rp.)</b>
1.	Sumur Gali	1.500.000	-	1.500.000
2.	Sumur Pantek	4.500.000	-	2.500.000
3.	Sumur Bor Dalam			
	- Kapasitas 2 liter/detik	60.000.000	12.000.000	30.000.000
	- Kapasitas 4 liter/detik	90.000.000	15.000.000	30.000.000
	- Kapasitas 7 liter/detik	120.000.000	15.000.000	45.000.000
	- Kapasitas 10 liter/detik	150.000.000	30.000.000	60.000.000
	- Kapasitas diatas 10 liter/detik	180.000.000	45.000.000	75.000.000
	<b>Jumlah</b>	<b>606.000.000</b>	<b>117.000.000</b>	<b>244.000.000</b>

Total Biaya Pemeliharaan sebesar 606.000.000 + 117.000.000+ 244.000.000 = 967.000.000

5. Jumlah produksi sumur selama 10 (sepuluh) tahun dengan waktu operasi rata-rata setiap hari selama 15 jam, adalah sebagai berikut:

<b>NO.</b>	<b>JENIS SUMUR</b>	<b>PRODUKSI 1 HARI (M<sup>3</sup>)</b>	<b>PRODUKSI 1 BULAN (M<sup>3</sup>)</b>	<b>PRODUKSI 10 TAHUN (M<sup>3</sup>)</b>
1.	Sumur Gali	1	30	3.600
2.	Sumur Pantek	2	60	7.200
3.	Sumur Bor Dalam			
	- Kapasitas 2 liter/detik	108	3.240	388.800
	- Kapasitas 4 liter/detik	216	6.480	777.600
	- Kapasitas 7 liter/detik	378	11.340	1.360.800
	- Kapasitas 10 liter/detik	540	16.200	1.944.000
	- Kapasitas diatas 10 liter/detik	648	19.440	2.332.800
	<b>Jumlah</b>	<b>1.893</b>	<b>56.790</b>	<b>6.814.800</b>

Harga Air...

Harga Air Baku (HAB) dihitung sebagai berikut:

- |                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. Biaya pembangunan                  | = Rp. 1.365.000.000,-      |
| 2. Biaya operasi selama 10 tahun      | = Rp. 2.028.000.000,-      |
| 3. Biaya pemeliharaan selama 10 tahun | = Rp. <u>967.000.000,-</u> |

**Total Biaya Investasi = Rp. 4.360.000.000**

HAB = Rp.4.360.000.000,-:6.814 M<sup>3</sup> = Rp. 639,78/M<sup>3</sup>

**Dibulatkan menjadi Rp. 640/M<sup>3</sup> (Enam Ratus Empat Puluh Rupiah) permeter kubik.**

### PERHITUNGAN FAKTOR NILAI AIR (FNA)

Tabel 1 : Bobot Komponen Harga Dasar Air Tanah (HDA)

No.	Komponen	Bobot
1.	Sumber Daya Alam	0,6
2.	Komponen pemulihan, peruntukan dan pengelolaan	0,4

Tabel 2 : Bobot Komponen Sumber Daya Alam

No.	Kriteria	Peringkat	Bobot
1.	Air Tanah, kualitas baik, ada sumber air alternatif di dalam jangkauan PDAM	3	9
2.	Air Tanah, kualitas baik, tidak ada sumber air alternative di luar jangkauan PDAM	2	4
3.	Air Tanah, kualitas jelek	1	1

Tabel 3 : Bobot Komponen Kompensasi

No.	Peruntukan	0 – 50 M <sup>3</sup>	51 – 250 M <sup>3</sup>	251 – 750 M <sup>3</sup>	751 – 1500 M <sup>3</sup>	1501 – 2500 M <sup>3</sup>	>2500 M <sup>3</sup>
1.	Non Niaga	1	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5
2.	Niaga kecil	2	2,2	2,4	2,6	2,8	3,0
3.	Industri kecil	3	3,3	3,6	3,9	4,2	4,5
4.	Niaga Besar	4	4,4	4,8	5,2	5,6	6,0
5.	Industri Besar	5	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5

Hasil perhitungan FNA adalah sebagai berikut:

TABEL : FAKTOR NILAI AIR (FNA) DI DALAM JANGKAUAN PDAM

No.	Subyek Pemakai/ Kelompok Pemakai Air Tanah	0 – 50 M <sup>3</sup>	51 – 250 M <sup>3</sup>	251 – 750 M <sup>3</sup>	751 – 1500 M <sup>3</sup>	1501 – 2500 M <sup>3</sup>	>2500 M <sup>3</sup>
1.	Non Niaga	5,8	5,84	5,88	5,92	5,96	6,0
2.	Niaga kecil	6,2	6,28	6,36	6,44	6,52	6,6
3.	Industri kecil	6,6	6,72	6,84	6,96	7,08	7,2
4.	Niaga Besar	7,0	7,16	7,32	7,48	7,64	7,8
5.	Industri Besar	7,4	7,60	7,80	8,00	8,20	8,4

TABEL : FAKTOR...

TABEL : FAKTOR NILAI AIR (FNA) DI LUAR JANGKAUAN PDAM

No.	Subyek Pemakai/ Kelompok Pemakai Air Tanah	0 – 50 M <sup>3</sup>	51 – 250 M <sup>3</sup>	251 – 750 M <sup>3</sup>	751 – 1500 M <sup>3</sup>	1501 – 2500 M <sup>3</sup>	>2500 M <sup>3</sup>
1.	Non Niaga	2,8	2,84	2,88	2,92	2,96	3,0
2.	Niaga kecil	3,2	3,28	3,36	3,44	3,52	3,6
3.	Industri kecil	3,6	3,72	3,84	3,96	4,08	4,2
4.	Niaga Besar	4,0	4,16	4,32	4,48	4,64	4,8
5.	Industri Besar	4,4	4,60	4,80	5,00	5,20	5,4

TABEL : FAKTOR NILAI AIR (FNA) KUALITAS AIR JELEK

No.	Subyek Pemakai/ Kelompok Pemakai Air Tanah	0 – 50 M <sup>3</sup>	51 – 250 M <sup>3</sup>	251 – 750 M <sup>3</sup>	751 – 1500 M <sup>3</sup>	1501 – 2500 M <sup>3</sup>	>2500 M <sup>3</sup>
1.	Non Niaga	1	1,04	1,08	1,12	1,16	1,2
2.	Niaga kecil	1,4	1,48	1,56	1,64	1,72	1,8
3.	Industri kecil	1,8	1,92	2,04	2,16	2,28	2,4
4.	Niaga Besar	2,2	2,36	2,52	2,68	2,84	3,0
5.	Industri Besar	2,6	2,80	3,00	3,20	3,40	3,6

#### NILAI PEROLEHAN AIR TANAH (NPA)

NPA diperoleh dengan cara mengalihkan Faktor Nilai Air (FNA), dengan Harga Air Baku (HAB) dihitung dalam satuan Rupiah.

NPA dibagi menjadi 3 (tiga) kriteria yaitu:

1. NPA untuk kualitas air bsik, berada didalam jangkauan PDAM artinya terdapat sumber air □lternative.
2. NPA untuk kualitas air baik, berada diluar jangkauan PDAM artinya tidak dapat sumber air □lternative.
3. NPA untuk kualitas air jelek.

Adapun NPA untuk masing- masing kriteria tersebut sebagaimana tertera pada table sebagai berikut :

TABEL : NPA DI DALAM JANGKAUAN PDAM

No.	Subyek Pemakai/ Kelompok Pemakai Air Tanah	0 – 50 Rp./M <sup>3</sup>	51 – 250 Rp./M <sup>3</sup>	251 – 750 Rp./M <sup>3</sup>	751 – 1500 Rp./M <sup>3</sup>	1501 – 2500 Rp./M <sup>3</sup>	>2500 Rp./M <sup>3</sup>
1.	Non Niaga	3.712	3.737,6	3.763,2	3.788,8	3.814,4	3.840
2.	Niaga kecil	3.968	4.019,2	4.070,4	4.121,6	4.172,8	4.224
3.	Industri kecil	4.224	4.300,8	4.377,6	4.454,4	4.531,2	4.608
4.	Niaga Besar	4.480	4.582,4	4.684,8	4.787,2	4.889,6	4.992
5.	Industri Besar	4.736	4.864,0	4.992,0	5.120,0	5.248,0	5.376

TABEL : NPA...

TABEL : NPA DI LUAR JANGKAUAN PDAM

No.	Subyek Pemakai/ Kelompok Pemakai Air Tanah	0 – 50 Rp./M <sup>3</sup>	51 – 250 Rp./M <sup>3</sup>	251 – 750 Rp./M <sup>3</sup>	751 – 1500 Rp./M <sup>3</sup>	1501 – 2500 Rp./M <sup>3</sup>	>2500 Rp./M <sup>3</sup>
1.	Non Niaga	1.792	1.817,6	1.843,2	1.868,8	1.894,4	1.920
2.	Niaga kecil	2.048	2.099,2	2.150,4	2.201,6	2.252,8	2.304
3.	Industri kecil	2.304	3.380,8	2.457,6	2.534,4	2.611,8	2.688
4.	Niaga Besar	2.560	2.662,4	2.764,8	2.867,2	3.526,4	3.072
5.	Industri Besar	2.816	2.944	3.072,0	3.200,0	3.328,0	3.456

TABEL : NPA KUALITAS AIR JELEK

No.	Subyek Pemakai/ Kelompok Pemakai Air Tanah	0 – 50 Rp./M <sup>3</sup>	51 – 250 Rp./M <sup>3</sup>	251 – 750 Rp./M <sup>3</sup>	751 – 1500 Rp./M <sup>3</sup>	1501 – 2500 Rp./M <sup>3</sup>	>2500 Rp./M <sup>3</sup>
1.	Non Niaga	640	665,6	691,2	716,8	742,4	768
2.	Niaga kecil	896	947,2	998,4	1.049,6	1.100,8	1.152
3.	Industri kecil	1.152	1.228,8	1.305,6	1.382,4	1.459,2	1.536
4.	Niaga Besar	1.408	1.510,4	1.612,8	1.715,2	1.817,6	1.920
5.	Industri Besar	1.664	1.792,0	1.920,0	2.048,0	2.176,0	2.304

#### PENJELASAN CONTOH PERHITUNGAN PENGENAAN PAJAK

##### Contoh Perhitungan Pajak Air Tanah

Kriteria Subyek Pajak adalah sebagai berikut:

- Golongan Subyek Pajak adalah Niaga Besar
- Jumlah pemakaian air tanah bulan Januari 2012 sebanyak 3.000 M<sup>3</sup>
- Lokasi pengambilan air tanah berada di dalam jangkauan PDAM Intan Banjar.
- Tarif Pajak Air sebesar 20 %

Dari contoh tersebut maka perhitungan pajak air tanahnya adalah sebagai berikut:

1.	20 %	x Rp.4.480	x 50 M <sup>3</sup>	= Rp.44.800,-
2.	20 %	x Rp.4.582,4	x 200 M <sup>3</sup>	= Rp.183.296,-
3.	20 %	x Rp.4.684,8	x 500 M <sup>3</sup>	= Rp.468.480,-
4.	20 %	x Rp.4.787,2	x 750 M <sup>3</sup>	= Rp.718.080,-
5.	20 %	x Rp.4.889,6	x 1000 M <sup>3</sup>	= Rp.977.920,-
6.	20 %	x Rp.4.992	x 500 M <sup>3</sup>	= Rp.499.200,-

Jumlah Pajak Bulan Januari 2012 = Rp.2.891.778,-

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**

Panglima Batur No. 3 Telp. (0511) 4773615 Banjarbaru -

Kalsel

**FORMULIR PENDAFTARAN**

Nomor

Formulir

**WAJIB PAJAK**

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

**PRIBADI**

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/Sebutan lain. Langsung atau dikirim melalui Pos pal ing lambat tanggal .....

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

1. Nama Lengkap :
2. Kewarganegaraan :  WNI  WNA
3. Alamat tempat tinggal  
- 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:
6. Pekerjaan/Usaha  Pegawai Negri  Pegawai Swasta   
TNI/POLRI  
 .....
7. Nama Instansi Tempat Bekerja/Usaha :
8. Alamat ( dari No. 7 ) :

DIISI OLEH...

..... Tahun

.....

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA  
DATA

Diterima tanggal

Nama Jelas/NIP

Tanda Tangan

Nama Jelas :

Tanda Tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PECATAT

NPWPD yang diberikan

Nama Jelas/NIP :

Tanda Tangan :

BENTUK...



Penyelenggaraan Parkir

Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :

.....

**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

Tahun .....

.....

Nama Jelas :

Tanda Tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

DIISI OLEH PETUGAS

PENCATAT DATA

Diterima tanggal

Nama Jelas/NIP

Tanda Tangan

NPWPD yang diberikan

Nama Jelas/NIP :

Tanda Tangan :

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

## Lampiran V Peraturan Walikota Banjarbaru

Nomor : 20 Tahun 2021

Tanggal : 3 Juni 2021

## SKPD PAJAK REKLAME

		PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima batur No. 3 Banjarbaru	
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NOMOR : _____ Tahun : _____ Masa Pajak _____			
Nama Wajib Pajak : _____ Alamat : _____ Nama Usaha : _____ Alamat Usaha : _____ NPWPD : _____ Tanggal Jatuh Tempo : _____ Keterangan : _____			
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp)
	4 1 1 04 02 03	Jenis reklame Judul _____ Lokasi _____ Indeks : _____, P : _____, L: _____ Jumlah : _____ Nilai Sewa : _____ Tarif Pajak : _____ Masa Tayang : _____	
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			
Jumlah Sanksi a. Bunga a. Kenaikan			
Jumlah Keseluruhan			
Dengan Huruf : <b><i>Delapan ratus sepuluh ribu rupiah</i></b>			
PERHATIAN : 1. HarapP Penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank Kalsel, No. Rekening : 011.00.03.00016.2) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama <b>30</b> hari setelah SKPD diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan			
Banjarbaru, Kepala Bidang _____			

Surat...

-----Potong disini-----  
-----

TANDA TERIMA

No. SKPD:

Nama Wajib Pajak :

Alamat :

Nama Usaha :

Alamat Usaha :

NPWPD :

Masa Pajak :

Pajak Terhutang : Rp.

Yang Menerima,

(.....)

SKPD PAJAK AIR TANAH

	PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Jl. Panglima batur No. 3 Banjarbaru		
<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</b> <b>NOMOR :</b> _____ <b>Tahun :</b> _____ <b>Masa Pajak</b>			
Nama Wajib Pajak : _____ Nama Pemilik : _____ Alamat : _____  Nama Usaha : _____ Alamat Usaha : _____ NPWPD : _____ Tanggal Jatuh Tempo : _____ Keterangan : _____			
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp)
	4 1 1 08 01 01	Pajak Air Bawah Tanah Volume Pengambilan: Lokasi : _____ NPA : _____ Tarif Pajak : _____	
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			
Jumlah Sanksi a. Bunga b. Kenaikan			
Jumlah Keseluruhan			
Dengan Huruf : <b><i>Tiga ratus empat puluh tiga ribu tujuh ratus lima puluh tujuh rupiah</i></b>			
PERHATIAN : 3. Harap Penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank Kalsel, No. Rekening : 011.00.03.00016.2) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 4. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama <b>30</b> hari setelah SKPD diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan			
Banjarbaru, Kepala Bidang  _____			
Surat Keterangan Daerah			Halaman 1

Potong...

-----Potong disini-----

TANDA TERIMA

No. SKPD:

Nama Wajib Pajak :  
Alamat :

Nama Usaha :  
Alamat Usaha :  
NPWPD :

Masa Pajak :  
Pajak Terhutang : Rp.

Yang Menerima,

(.....)

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK RESTORAN**

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>                  BADA N PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH                  Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :
--	--

**SPTPD**  
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)  
 PAJAK RESTORAN

Kepada Yth.  
 .....  
 .....  
 di.  
 .....

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru paling lambat tanggal .....

**A. DIISI OLEH . . . . .**

1. Restoran

No	Meja yang tersedia	Jumlah Kursi	Jumlah Pengunjung Rata-rata Per Hari

2. Menggunakan kas register :  1. Ya  
 2. Tidak

3. Menggunakan Pembukuan/Pencatatan  1. Ya  
 2. Tidak

**B. DIISI OLEH . . . . . (SELF ASSESMENT)**

4. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)

a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....

b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....

c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : . . . . .

d. Pajak Terutang (b x c) : Rp. ....

**A. DIISI OLEH . . . . . (SELF ASSESMENT)**

4. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)

a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl.  
 .....

b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.  
 .....

c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : . . . . .

d. Pajak Terutang (b x c) : Rp.  
 .....

**A. PERNYATAAN**

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 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,  
 (.....)

**BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK PARKIR**

	<p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b></p> <p>BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH</p> <p>Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :										
<p><b>SPTPD</b>                  (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)                  PAJAK PARKIR</p>												
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div>												
Kepada Yth. ..... ... di. .....												
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</li> <li>Beri nomor pada kotak □ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</li> <li>Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru paling lambat tanggal .....</li> </ol>												
<p><b>A. DIISI OLEH . . . . .</b></p>												
<p>Data Obyek Pajak</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 25%;">Rekening</th> <th style="width: 30%;">Keterangan</th> <th style="width: 20%;">Jumlah Kendaraan</th> <th style="width: 20%;">Tarif Parkir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Rekening	Keterangan	Jumlah Kendaraan	Tarif Parkir					
No	Rekening	Keterangan	Jumlah Kendaraan	Tarif Parkir								
<p><b>B. DIISI OLEH . . . . . (SELF ASSESMENT)</b></p>												
<p>4. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)</p> <p>a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....</p> <p>b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....</p> <p>c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : . . . . .</p> <p>d. Pajak Terutang (b x c) : Rp. ....</p>												

**A. Pernyataan...**

**A. PERNYATAAN**

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 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,

(.....)

**BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK HOTEL**

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b></p> <p>BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH</p> <p>Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :																						
<p><b>SPTPD</b></p> <p>(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)</p> <p>PAJAK HOTEL</p>																							
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> </div> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> </div> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                 Kepada Yth.                  .....                  ...                  di.                  .....             </div>																							
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</li> <li>Beri nomor pada kotak <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</li> <li>Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru paling lambat tanggal .....</li> </ol>																							
<p><b>A. DIISI OLEH . . . . .</b></p>																							
<ol style="list-style-type: none"> <li>Golongan Hotel <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">01. Bintang Lima</td> <td>06. Melati tiga</td> </tr> <tr> <td>02. Bintang Empat</td> <td>07. Melati dua</td> </tr> <tr> <td>03. Bintang tiga</td> <td>08. Melati Satu</td> </tr> <tr> <td>04. Bintang dua</td> <td>09. Pesanggrahan</td> </tr> <tr> <td>05. Bintang satu</td> <td>10. Lainnya</td> </tr> </table> </li> <li>Tarif dan jumlah kamar                     <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 30%;">Golongan Kamar</th> <th style="width: 20%;">Tarif ( Rp )</th> <th style="width: 40%;">Jumlah Kamar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>Menggunakan Kas register : <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ya</li> <li>Tidak</li> </ol> </li> <li>Menggunakan Pembukuan/Pencat <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>n : <ol style="list-style-type: none"> <li>Ya</li> <li>... Tidak</li> </ol> </li> </ol>		01. Bintang Lima	06. Melati tiga	02. Bintang Empat	07. Melati dua	03. Bintang tiga	08. Melati Satu	04. Bintang dua	09. Pesanggrahan	05. Bintang satu	10. Lainnya	No	Golongan Kamar	Tarif ( Rp )	Jumlah Kamar								
01. Bintang Lima	06. Melati tiga																						
02. Bintang Empat	07. Melati dua																						
03. Bintang tiga	08. Melati Satu																						
04. Bintang dua	09. Pesanggrahan																						
05. Bintang satu	10. Lainnya																						
No	Golongan Kamar	Tarif ( Rp )	Jumlah Kamar																				
<p><b>B. DIISI OLEH . . . . . (SELF ASSESMENT)</b></p>																							
<ol style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....</li> <li>Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....</li> <li>Tarif Pajak (sesuai Perda) : . . . . .</li> <li>Pajak Terutang (b x c) : Rp. ....</li> </ol> </li> </ol>																							

**C. PERNYATAAN...**

**C. PERNYATAAN**

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 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,

(.....)

BENTUK...

BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK REKLAME

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>          BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH          Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :												
<p><b>SPTPD</b>          (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)          PAJAK REKLAME</p>													
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">         Kepada Yth.          .....          ...          di.          .....       </div>													
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</li> <li>2. Beri nomor pada kotak <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px; vertical-align: middle;"></span> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</li> <li>1. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru paling lambat tanggal .....</li> </ol>													
<p><b>A. DIISI OLEH . . . . .</b></p>													
<p>1. DATA OBYEK PAJAK</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 30%;">Jenis Reklame dan Judul</th> <th style="width: 20%;">Lokasi Pemasang</th> <th style="width: 10%;">Ukuran</th> <th style="width: 10%;">Jumlah</th> <th style="width: 15%;">Jangka Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 60px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No	Jenis Reklame dan Judul	Lokasi Pemasang	Ukuran	Jumlah	Jangka Waktu						
No	Jenis Reklame dan Judul	Lokasi Pemasang	Ukuran	Jumlah	Jangka Waktu								
<p><b>B. DIISI OLEH . . . . .</b></p>													
<p>4. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl.              .....</li> <li>b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.              .....</li> <li>c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : . . . . .</li> <li>d. Pajak Terutang (b x c) : Rp.              .....</li> </ol>													

**A. PERNYATAAN...**

**A. PERNYATAAN**

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 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,

(.....)

**BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH  
PAJAK AIR BAWAH TANAH**

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>          BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH          Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :
<p><b>SPTPD</b>          (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)          PAJAK AIR BAWAH TANAH</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">         Kepada Yth.          .....          ...          di.          .....       </div>	
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</li> <li>2. Beri nomor pada kotak □ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</li> <li>3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru paling lambat tanggal .....</li> </ol>	
<p><b>A. DIISI OLEH . . . . .</b></p>	
<p><b>Air Bawah Tanah :</b></p> <p>b. Jenis Sumber Air : a. Air Bawah Permukaan = .....          b. Air Permukaan = .....</p> <p>b. Lokasi Sumber Air : .....          .....          □ .....</p> <p>c. Volume Air yang diambil : ... .. m<sup>3</sup></p>	
<p><b>B. DIISI OLEH . . . . . (Official Assesment)</b></p>	
<p>4. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)</p> <p>a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....</p> <p>b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....</p> <p>c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : . . . . .</p> <p>d. Pajak Terutang (b x c) : Rp. ....</p>	

**A. PERNYATAAN...**

**A. PERNYATAAN**

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 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,

(.....)

**BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN**

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>          BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH          Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :										
<p><b>SPTPD</b>          (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)          PAJAK HIBURAN</p>											
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 20px;"> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <input type="text"/> </div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">         Kepada Yth.          .....          ...          di.          .....       </div>											
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</li> <li>2. Beri nomor pada kotak <input type="text"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</li> <li>3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru paling lambat tanggal .....</li> </ol>											
<p><b>A. DIISI OLEH . . . . .</b></p>											
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hiburan yang diselenggarakan : Permainan Ketangkasan</li> <li>2. Harga tanda masuk yang berlaku : Rp</li> <li>3. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa : Kali          Jumlah pengunjung rata-rata pada hari libur / minggu : Kali</li> <li>4. Jumlah pengunjung rata-rata pada hari biasa : Orang          Jumlah pengunjung rata-rata pada hari libur / minggu : Orang</li> <li>5. Jumlah meja / mesin : Buah</li> <li>6. Jumlah kamar / ruangan : Buah</li> <li>7. Apakah perusahaan menyediakan karcis bebas kepada orang-orang <input type="text"/>entu :          1. Ya    2. Tidak          Jika Ya berapa jumlah yang beredar : Buah</li> <li>8. Penjualan karcis dengan mesin tiket <input type="text"/> : 1. Ya    2. Tidak</li> <li>9. Mengadakan Pembukuan <input type="text"/> : 1. Ya    2. Tidak</li> </ol>											
<p><b>B. DIISI OLEH . . . . . (SELF ASSESMENT)</b></p>											
<p>4. Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)</p>											
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 8%;">No</th> <th style="width: 32%;">Dasar Pengenaan &amp; Tarif</th> <th style="width: 20%;">Pajak Terhutang</th> <th style="width: 15%;">Pembulatan</th> <th style="width: 25%;">Jumlah Dibayar (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)					
No	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)							

**A. PERNYATAAN...**

**A. PERNYATAAN**

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 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,

(.....)

**BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK PENERANGAN JALAN**

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>                  BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH                  Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :
--	--

**SPTPD**  
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)  
 PAJAK PENERANGAN JALAN

Kepada Yth.  
 .....  
 ...  
 di.  
 .....

**PERHATIAN :**

- Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
- Beri nomor pada kotak  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 .....

**A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK .**

- Asal tenaga Listrik : Pajak Penerangan Jalan
- Golongan Tarif  : 1 Lainnya
- Voltase  : Lainnya
- Daya Listrik  : . . . .Watt
- Tarif Listrik PerKWH : Rp
- Pengguna Listrik/Taksiran Penggunaan Listrik

Masa Pajak : Jumlah KWH :

**B. DIISI OLEH . . . . . (SELF ASSESMENT)**

- Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)
  - Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....
  - Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....
  - Tarif Pajak (sesuai Perda) : . . . . .
  - Pajak Terutang (b x c) : Rp. ....

**C. PERNYATAAN...**

**C. PERNYATAAN**

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 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,

(.....)

BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK SARANG BURUNG

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>          BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH          Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun :								
<p><b>SPTPD</b>          (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)          PAJAK SARANG BURUNG WALET</p>									
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> </div> <div style="text-align: right; padding-right: 50px;">         Kepada Yth.          .....          ...          di.          .....       </div>									
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</li> <li>2. Beri nomor pada kotak □ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</li> <li>3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru paling lambat tanggal .....</li> </ol>									
<p><b>A. DIISI OLEH . . . . .</b></p>									
<p>Data Obyek Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 30%;">Klasifikasi</th> <th style="width: 30%;">Volume</th> <th style="width: 30%;">Harga Dasar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No	Klasifikasi	Volume	Harga Dasar				
No	Klasifikasi	Volume	Harga Dasar						
<p><b>B. DIISI OLEH WAJIB . . . . . (SELF ASSESMENT)</b></p>									
<p>4. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....</li> <li>b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....</li> <li>c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : . . . . .</li> <li>d. Pajak Terutang (b x c) : Rp. ....</li> </ol>									

**PEMERINTAH...**

**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

Jl Panglima Batur No 3 Banjarbaru

**Banjarbaru,  
Kepada  
Yth.  
di Tempat**

**SURAT TEGURAN  
UNTUK MENYAMPAIKAN SPTPD  
Nomor: .....**

**Nama Wajib Pajak :**

**NPWPD :**

**Alamat Wajib Pajak :**

**Nama Usaha :**

**Alamat Usaha :**

**Berdasarkan catatan kami ternyata sampai saat ini Saudara belum menyampaikan SPTPD dan lampiran keterangan/ dokumen ke BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH, PEMERINTAH OTA BANJARBARU yaitu :**

- SPTPD dan data Pendukung periode :**
- Jenis Pajak :**
- Keterangan :**

**Maka dengan ini kami meminta agar Saudara segera menyampikan SPTPD dan Lampiran keterangan/dokumen pendukung paling lambat 7 hari setelah surat ini diterima.**

**Apabila Surat Teguran ini Tidak juga Saura indahkan, maka kami akan melakukan Penetapan Atas Objek Pajak yang Saudara miliki secara Jabatan dan dikenakan Sanksi Administrasi berupa Kenaikan Pajak dan Bunga, yang akan merugikan Saudara Sendiri.**

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

**Banjarbaru,  
a/n. KEPALA BADAN  
KABID PAJAK DAN RETRIBUSI  
DAERAH**

---

**A. PERNYATAAN**

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 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,

(.....)

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR**

	<p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH</b></p> <p>JI Panglima Batur No 3 Banjarbaru</p>			
<p><b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR</b>                  Tahun : .....</p>				
<p><b>Nomor</b> :  <b>Masa Pajak</b> :</p>				
<p>Nama Wajib Pajak :                  Nama Pemilik :                  Alamat :                  Nama Usaha :                  Alamat Usaha :                  NPWPD :                  Tanggal Jatuh Tempo :                  Nomor Nota Perhitungan :                  Keterangan :</p>				
<p>I. Berdasarkan pasal 170 Undang-undang nomor 28 tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p>				
No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)
1				
Jumlah				
<p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>				
1.	Dasar Pengenaan			Rp.
2.	Pajak yang terhutang			Rp.
3.	Kredit Pajak			
a.	Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.		
b.	Setoran yang dilakukan	Rp.		
c.	Lain-lain	Rp.		
d.	Jumlah yang dapat dikreditkan			Rp.
4.	Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)			Rp.
5.	Sanksi administratif			
a.	Bunga	Rp.		
b.	Kenaikan	Rp.		
c.	Jumlah sanksi administratif (a+b)			Rp.
6.	Jumlah yang masih harus dibayar			Rp.
7.	Dengan Huruf : (.....)			

**PERHATIAN:**

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (**Bank Kalsel No. Rek. 011.00.03.00016.2**) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

BANJARBARU, .....  
An. Kepala Badan

.....  
NIP.....

WALI KOTA BANJARBARU,  
TTD  
M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>          BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH          Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	<p><b>SSPD</b>  <b>(SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)</b></p> <p>Periode Pajak :          ..... s/d .....</p> <p>No. SKPD :          Tanggal :          No. SPTPD :</p>																								
<p>NPWPD :          Nama :          Alamat :</p> <p>Menyetor berdasarkan <input type="checkbox"/> SKPD      <input type="checkbox"/> STPD      <input type="checkbox"/> Lain-lain                                    <input type="checkbox"/> SKPDT      <input type="checkbox"/> SPTPD                                    <input type="checkbox"/> SKPDKB      <input type="checkbox"/> SK Pembetulan                                    <input type="checkbox"/> SKPDKBT      <input type="checkbox"/> SK Keberatan</p> <p style="text-align: right;">Masa Pajak : .....Tahun : ..... No.          Urut : .....</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Rekening</th> <th style="width: 40%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah Setoran Pajak</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp.)																	Jumlah Setoran Pajak			
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																							

WALI KOTA BANJARBARU,  
 TTD  
 M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</b>                  BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH                  Alamat : Jl Panglima batur No. 3 Banjarbaru.</p>	<p><b>STPD</b>  <b>(SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)</b></p> <p>Periode Pajak : ..... s/d                  .....                  No. SKPD :                  Tanggal :                  No. SPTPD :</p>												
<p>NPWPD :                  Nama :                  Alamat :                  Jatuh Tempo :</p>													
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No. 5 Tahun 2020 telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan keewajiban :                  Rekening :                  Jenis Pajak Daerah :</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan ini 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: 10%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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 : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 500px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span></p>													
<p>Informasi Pajak :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">No</th> <th style="width: 30%;">JUDUL</th> <th style="width: 25%;">LOKASI</th> <th style="width: 20%;">BPPRD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No	JUDUL	LOKASI	BPPRD								
No	JUDUL	LOKASI	BPPRD										
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Harap penyeteroran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</li> <li>Apabila STPD tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Banjarbaru,.....20.....                  KEPALA BADAN</p> <p>(.....)                  Pangkat                  NIP.</p>													

**PEMERINTAH...**



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

Jl Panglima Batur No 3 Banjarbaru

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH**

**Nomor** : \_\_\_\_\_ **Tahun** : \_\_\_\_\_  
**Masa Pajak** : \_\_\_\_\_

Nama Wajib Pajak : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
  
Nama Usaha : \_\_\_\_\_  
Alamat Usaha : \_\_\_\_\_  
NPWPD : \_\_\_\_\_  
Nomor Ketetapan : \_\_\_\_\_  
Tanggal Jatuh Tempo : \_\_\_\_\_  
Keterangan : \_\_\_\_\_

I. Berdasarkan pasal 170 Undang-undang nomor 28 tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

II. Dari Penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pajak yang kurang dibayar Rp. \_\_\_\_\_
2. Sanksi administrasi Rp. \_\_\_\_\_
  - a. Bunga
  - b. Kenaikan
  - c. Denda
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2) Rp. \_\_\_\_\_

Dengan Huruf : ( \_\_\_\_\_ )

**PERHATIAN** :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah ( Bank Kalsel No. Rek. 011.00.03.00016.2 ) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

BANJARBARU , 07 Januari 2021  
Kasubbid


WALI KOTA BANJARBARU,  
TTD  
M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

BENTUK SURAT PERMOHONAN RESTITUSI BPHTB

Nomor : .....  
Lampiran : - .....  
Perihal : **Permohonan Restitusi BPHTB**

Kepada Yth :  
Bapak Walikota Banjarbaru  
Cq. Kepala Badan Pengelolaan  
Pajak dan Retribusi  
Daerah  
Di - Banjarbaru

Dengan Hormat,

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
No Telp/HP : .....

Sebagai wajib pajak, atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....

**Alasan mengajukan restitusi adalah :**

1. ....
2. ....
3. ....

Sebagai...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Saya lampirkan dokumen sebagai berikut :

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Fotocopy SPPT PBB (1 lembar);
3. Fotocopy KTP (1 lembar);
4. Fotocopy Kepemilikan Tanah/Sertifikat (1 lembar);
5. Fotocopy Buku Rekening Wajib Pajak Yang aktif (1 Lembar);
- 6. Asli Surat Setoran Pajak Daerah Bea Peroleh Hak atas Tanah dan Bangunan (SSPD-BPHTB) lembar 1 s.d 3, apabila hilang wajib melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian setempat.**

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Wajib Pajak,

.....  
.....

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

SURAT PENGEMBALIAN PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS  
TANAH DAN/ATAU BANGUNAN (SKPKPPD-BPHTB)



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

Jl. Panglima Batur No. 03 Banjarbaru, Kalsel Telp.0511-4773615 Fax. 0511-6749229

KEPUTUSAN KEPALA . . . . .

NOMOR . . . . . TAHUN . . . . .

TENTANG

PENGEMBALIAN PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN  
BANGUNAN YANG TERUTANG ATAS NAMA . . . . . OLEH . . . . .

KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

- Memperhatikan : 1. Surat Permohonan Pengajuan Pengembalian kelebihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan atas nama . . . . . tanggal . . . . . yang diterima lengkap oleh . . . . . Kota Banjarbaru pada tanggal . . . . .
2. Nota Dinas . . . . . Kota Banjarbaru Nomor . . . . . tanggal . . . . ., perihal Permohonan Pengajuan Pengembalian kelebihan Pembayaran BPHTB atas nama Wajib Pajak nama . . . . . Oleh . . . . . dan disposisi Persetujuan Wali Kota Banjarbaru pada tanggal . . . . .
- Menimbang : 1. Hasil pemeriksaan berkas dan pengecekan lapangan atas permohonan Pengajuan Pengembalian kelebihan Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang atas nama nama . . . . .
2. Bahwa terdapat cukup alasan untuk mengembalikan pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor . . . . Tahun . . . . tentang Pajak Daerah.
2. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor . . . . Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor . . . . Tahun . . . . tentang Pajak Daerah;
3. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor . . . . Tahun . . . . tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kota Banjarbaru;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA . . . . . KOTA BANJARBARU TENTANG PENGEMBALIAN PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/Menolak\*) permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang kepada Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak :  
.....

Alamat Wajib Pajak :  
.....

Letak Objek Pajak :  
.....

Tahun BPHTB :  
.....

Atas perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunannya dengan : Akta / Risalah/Keputusan Pemberian Hak/ Putusan Hakim/ Dokumen lainnya\*\*)

- Nomor :  
.....

- Tanggal :  
.....

Letak Objek Pajak :  
.....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA maka besarnya BPHTB yang dikembalikan kepada Wajib Pajak sebesar Rp. . . . . (dengan hurup . . . . .) berdasarkan SKPDLB BPHTB sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya

KEEMPAT : a. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarbaru.  
b. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru.

KELIMA...

KELIMA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal . . . . .

KEPALA BADAN  
KOTA BANJARBARU

Nama lengkap  
Pangkat/ Gol Ruang  
NIP

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Diisi sesuai dengan keperluan

WALI KOTA BANJARBARU,  
TTD  
M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

PERMOHONAN KOMPENSASI

Nomor :  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Kompensasi

Kepada Yth :  
Bapak Walikota Banjarbaru  
Cq. Kepala Badan Pengelolaan  
Pajak dan Retribusi Daerah  
Di –  
Banjarbaru

Dengan Hormat,

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
No Telp/HP : .....

Sebagai wajib pajak, atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....

**Alasan mengajukan kompensasi adalah :**

1. ....
2. ....
3. ....

Sebagai...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Saya lampirkan dokumen sebagai berikut :

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Fotocopy SPPT PBB (1 lembar);
3. Fotocopy KTP (1 lembar);
4. Fotocopy Kepemilikan Tanah/Sertifikat (1 lembar);
5. **Asli Surat Setoran Pajak Daerah /Bukti Bayar, apabila hilang wajib melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian setempat.**

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Wajib Pajak,

.....

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

LAPORAN PENELITIAN

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

WALI KOTA BANJARBARU,  
TTD  
M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

FORMAT PERMOHONAN KERINGANAN/KEBERATAN PAJAK

....., .....20...

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Keringanan/  
Keberatan Pajak

Kepada Yth.  
Bapak Walikota Banjarbaru  
c/q Kepala BPPRD  
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...

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

Hormat kami,  
Pemohon

.....

WALI KOTA BANJARBARU,  
TTD  
M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN BPHTB



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

Jl. Panglima Batur No. 03 Banjarbaru, Kalsel Telp.0511-4773615 Fax. 0511-6749229

KEPUTUSAN KEPALA . . . . . KOTA BANJARBARU

NOMOR . . . . .

TENTANG

PEMBERIAN PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN

BANGUNAN YANG TERUTANG ATAS NAMA . . . . .

KEPALA . . . . . KOTA BANJARBARU

- Memperhatikan : 3. Surat Permohonan Pengajuan Pengurangan BPHTB atas nama . . . . . tanggal . . . . .
4. Nota Dinas Kepala . . . . . Kota Banjarbaru Nomor . . . . ., perihal Permohonan Pengurangan Pembayaran BPHTB atas nama Wajib Pajak . . . . . dan disposisi Persetujuan Wakil Wali Kota Banjarbaru pada tanggal . . . . .
- Menimbang : 3. Hasil pemeriksaan berkas dan pengecekan lapangan atas permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang atas nama . . . . .
4. Bahwa terdapat \*) cukup alasan untuk mengurangi besarnya pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang.
- Mengingat : 4. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor . . . . Tahun . . . . tentang Pajak Daerah.
5. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor . . . . Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor . . . . Tahun . . . . tentang Pajak Daerah;
6. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor . . . . Tahun . . . . tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kota Banjarbaru;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN . . . . . KOTA BANJARBARU TENTANG  
PEMBERIAN PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS  
TANAH DAN BANGUNAN YANG TERUTANG.

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/Menolak\*)  
permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan  
Bangunan (BPHTB) yang terutang kepada Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak :  
.....

Alamat Wajib Pajak :  
.....

Letak Objek Pajak :  
.....

Tahun BPHTB :  
.....

Atas perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunannya dengan  
: Akta / Risalah/Keputusan Pemberian Hak/ Putusan Hakim/  
Dokumen lainnya\*\*)

- Nomor :  
.....

- Tanggal :  
.....

Letak Objek Pajak :  
.....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada  
DIKTUM PERTAMA maka besarnya BPHTB yang seharusnya  
dibayar adalah sebagai berikut :

a. BPHTB Terutang Rp. ....,-

b. Besarnya Pengurangan ( . . % X Nilai Huruf a ) Rp. ....

c. Jumlah BPHTB yang seharusnya dibayar ( a – b ) Rp. . . .  
( dengan hurup . . . . . )

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam  
keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

KEEMPAT...

- KEEMPAT : a. Surat Keputusan ini diserahkan kepada Wajib Pajak.  
b. Salinan Surat Keputusan disimpan sebagai arsip.

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal .....

KEPALA .....  
KOTA BANJARBARU

Nama lengkap  
Pangkat/ Gol Ruang  
NIP

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Diisi sesuai dengan keperluan

WALI KOTA BANJARBARU,  
TTD  
M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

SURAT PERMOHONAN PEMBEBASAN PAJAK

Banjarbaru, .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal :

Kepada Yth.  
Wali Kota Banjarbaru  
Cq. Kepala Badan Pengelolaan  
Pajak dan Retribusi Daerah

Di -  
Tempat

Bersama ini kami mengajukan permohonan pembebasan Pajak sebagai berikut :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1) Nama Wajib Pajak :
- 2) Alamat :
- 3) Kelurahan/Desa :
- 4) Kecamatan :
- 5) Kabupaten/Kota :
- 6) Objek Pajak :
  - a. Nomor Objek Pajak :
  - b. Alamat Objek Pajak :
  - c. Tahun Pajak Terutang :

Alasan mengajukan pembebasan pajak ini adalah :

.....  
.....

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Nama Wajib Pajak

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

**SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PBB**



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

**Jl. Panglima Batur No. 03 Banjarbaru, Kalsel Telp.0511-4773615 Fax. 0511-6749229**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN YANG TERUTANG ATAS NAMA .....

KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

- Memperhatikan : 1. Surat Permohonan Pengurangan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama Wajib Pajak....., tanggal ..... bulan..... tahun.....
2. Nota Dinas Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru Nomor Nomor 973/.....-PBB & BPHTB/BPPRD tanggal..... bulan.....tahun....., perihal Permohonan Pengurangan Pembayaran PBB-P2 atas nama Wajib Pajak ..... NOP.63.72..... dan disposisi Persetujuan Wali Kota Banjarbaru pada tanggal..... bulan..... tahun.....
- Menimbang : 1. Hasil pemeriksaan berkas dan pengecekan lapangan atas permohonan pengurangan PBB-P2 yang terutang atas nama Wajib Pajak ..... NOP.63.72.....
2. Bahwa terdapat cukup alasan untuk mengurangi PBB-P2 yang terutang.
- 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang...

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 7 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2019 Nomor 96);
10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 38 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2015 Nomor 38);
11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 78 Tahun 2016 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 78);
12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 41 Tahun 2019 tentang tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2019 Nomor 41);
13. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 595/4999/SJ, tanggal 30 Desember 2016, tentang Pemberian Insentif Pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA BANJARBARU TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN YANG TERUTANG.

KESATU...

KESATU : Mengabulkan sebagian permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang terutang kepada Wajib Pajak :

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat Wajib Pajak : .....

Letak Objek Pajak : .....

NOP : 63.72. ....

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA maka besarnya PBB yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :

- a. PBB Terutang Rp. ....,- (Sebutkan Jumlah Rupiah).  
Besarnya Pengurangan (**50%** X Rp.....)  
= Rp.....,- (Sebutkan Jumlah Rupiah).
- b. Jumlah PBB yang seharusnya dibayar  
(Rp..... - Rp.....)  
= Rp..... (Sebutkan Jumlah Rupiah).

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

- KEEMPAT : a. Surat Keputusan ini diserahkan kepada Wajib Pajak.  
b. Salinan Surat Keputusan diarsipkan pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal .....

KEPALA BADAN,

.....

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN