

PERATURAN WALIKOTA  
BANJARBARU

NOMOR 42 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PERATURAN DAERAH KOTA  
BANJARBARU NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG  
PAJAK PARKIR

DITETAPKAN DI BANJARBARU  
PADA TANGGAL 14 DESEMBER 2018

DIUNDANGKAN DI BANJARBARU  
PADA TANGGAL 14 DESEMBER 2018

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU  
TAHUN 2018 NOMOR 42

WALIKOTABANJARBARU  
PROVINSIKALIMANTANSSELATAN

PERATURANWALIKOTABANJARBARU  
NOMOR 42 TAHUN2018

TENTANG

PETUNJUKPELAKSANAERATURANDAERAHKTOTABANJARBARU  
NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK PARKIR

DENGANRAHMATUHANYANGMARAESA

WALIKOTBANJARBARU,

- Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (3), Pasal 12, Pasal 14 ayat (4), Pasal 20 Pasal (3), Pasal 21 ayat (7), Pasal 23 ayat (3), Pasal 24 ayat (2), Pasal 25 ayat (3), Pasal 26 ayat (3) dan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir;
- Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);

4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengetolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah [Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438];
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan [Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. 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,);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
20. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 53);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan      **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK PARKIR.**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan / atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

6. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BPPRO adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
7. Kepala Badan yang selanjutnya disebut adalah Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung, dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar hadan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
10. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
11. Kendaraan adalah suatu alat yang bergerak di jalan *terdiri* dari kendaraan bermotor maupun kendaraan tidak bermotor.
12. 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.
13. Penyelenggara parkir adalah setiap orang atau badan yang menyelenggarakan termasuk penyediaan tempat penitipan tempat parkir.
14. Izin tempat parkir adalah izin yang diperlukan untuk menyelenggarakan tempat parkir yang dijalankan secara teratur dalam suatu bidang tertentu dengan dipungut bayaran untuk maksud mencari keuntungan.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (SUMO) 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.
16. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Banjarbaru.
17. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Kota Banjarbaru.
18. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak adalah formulir yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan Objek Pajak atau usahanya ke Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Banjarbaru.
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.

21. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak, *dan/* atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah yang masih harus dibayar.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit lebih besar dari pada Pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
27. Surat 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.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga *dan/* atau denda.
29. 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.
30. 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.
31. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
32. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang dan jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun Pajak tersebut.

33. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah.
34. Juru Sita adalah pelaksana tindakan penagihan pajak, meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa penyitaan dan penyanderaan.

## BAB II NAMA, OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

### Pasal2

Dengan nama pajak parkir dipungut pajak atas penyelenggaraan tempat parkir.

### Pasa13

- (1) Objek pajak parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan"anberkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
- (2) Tidak termasuk dalam objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. penyelenggaraan tempat parkir oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
  - b. penyelenggaraan tempat parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri;
  - c. penyelenggaraan tempat parkir oleh kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing dengan azas timbal balik.

### Pasal4

- (1) Subjek pajak parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.
- (2) Wajib pajak parkir adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir.
- (3) Setiap wajib pajak parkir yang tidak memungut kepada subjek pajak parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembayaran pajak parkir dibebankan kepada wajib pajak.

## BAB III DASAR PENGENAAN, TARIF PAJAK DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

### Pasal5

- (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 {II termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.

### Pasal6

- (I) Tarif pajak parkir ditetapkan sebesar 30 % (tigapuluh persen).

- (2) Besarnya pokok pajak parkir yang terhutang dihitung dengan mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang tidak memungut bayaran dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud Pasal pada ayat (1) dengan jumlah perolehan yang sebarusnya diterima sesuai dengan besaran nominal pungutan penyelenggaraan tempat parkir yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB IV MASAPAJAK

### Pasal 7

Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan takwim.

## BAB V PENDATAAN, PENDAFI'ARAN DAN PELAPORAN

### Bagian Kesatu Pendataan

#### Pasa18

- (1) Pendataan Objek Pajak Parkir dilakukan dengan memberikan formulir pendataan kepada setiap orang atau badan yang melakukan kegiatan penyelenggaraan tempat parkir.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh orang atau badan yang melakukan kegiatan penyelenggaraan tempat parkir atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (2), orang atau badan selaku Objek Pajak didaftarkan menjadi Wajib Pajak.
- (4) Bentuk formulir pendataan sebagairnana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikotaini.

### Bagian Kedua Pendaftaran

#### Pasal9

- (1) Pendaftaran Objek Pajak yang melakukan kegiatan penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dirnaksud dalam Pasal 8 ayat (3) menggunakan formulir pendaftaran kepada KepalaBadan.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh orang atau badan yang melakukan kegiatan penyelenggaraan tempat parkir atau kuasanya dengan melampirkan :
  - s. *iotocopi* identitas diri;
  - b. fotocopisurat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada);
  - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotocopiidentitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) barus disampaikan kepada Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPPRD, paling lambat 7 (tujuh) hari ketja sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.



- (4) Terhadap orang atau badan yang melakukan kegiatan penyelenggaraan tempat parkir yang telah mendaftarkan atau didaftarkan usahanya, maka Kepala Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi Wajib Pajak dengan menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- (5) Apabila orang atau badan yang melakukan kegiatan penyelenggaraan tempat parkir tidak menyampaikan formulir pendaftaran atau tidak menyampaikan formulir pendaftaran dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan menerbitkan NPWPD secara jabatan.
- (6) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

### Bagian Ketiga Pelaporan

#### *Pasal 10*

- (1) Penetapan pajak terutang dilakukan dengan cara penetapan sendiri oleh Wajib Pajak (*Self Assesment*).
- (2) Terhadap penetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Wajib Pajak wajib mengisi SPfPD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap dan jujur serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya dan disampaikan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk sesuai jangka waktu yang telah ditentukan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan; dan
  - b. rekapitulasi penggunaan berikut bonggolkarcis parkir.
- (5) SPfPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) SPfPD disampaikan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, Wajib Pajak tidak menyerahkan SPTPD kembali ke Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah, maka diberikan Surat Teguran.
- (7) Wajib Pajak yang tidak menyerahkan SPTPD lebih dari 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat {6}, maka penetapan Pajak Terutang dilakukan dengan cara jabatan (*Office Assesment*).
- (8) Bentuk dan isi SPfPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

### BAB VI

#### PENETAPAN PAJAK PARKIR

##### *Pasal 11*

- (1) Kepala Badan menetapkan Pajak Parkir dengan menerbitkan SKPD berdasarkan SPTPD yang telah diterima dari Wajib Pajak, kecuali pajak yang ditetapkan secara jabatan.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :

- a. tidak menyerahkan SPTPD yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7);
  - b. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan atas transaksi omzet usahanya;
  - c. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
  - d. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan *dan/atau* menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
  - e. Wajib Pajak yang tidak menggunakan karcis parkir yang berseri dan bernomor urut ; dan/atau
  - f. Wajib Pajak yang tidak melegalisasi karcis parkir tanpa ada persetujuan Kepala Badan.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau *lebm* dari 3 (tiga) *cara./metode* pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
    - a. berdasarkan hasil kas opname;
    - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak; atau
    - c. berdasarkan data pembandingan.
  - (5) Pemeriksaan berdasarkan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
  - (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan *dipakai* sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
  - (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
  - (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) omzet penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung dengan dasar daftar menu yang ada pada Wajib Pajak.
  - (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
  - (10) Data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah/sebutan lain atau sumber lain yang dapat dipercaya.
  - (11) Bentuk dan isi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam *Lampiran Peraturan Walikota*.

BAB VII  
PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Pembayaran

Pasal112

- (1) Wajib Pajak harus membayar Pajak Parkir sebesar yang tercantum dalam SKPD.
- (2) Pajak Parkir 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.
- (3) Pembayaran Pajak Parkir dapat dilakukan pada Bendahara Penerimaan pada Badan *Pengelolaan* Pajak dan Retribusi Daerah / sebutan *lain, transfer* ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.
- (4) Apabila pembayaran pajak dilakukan ditempat yang lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah paling lambat dalam jangka waktu 1 x 24 jam.
- (5) Bendahara Penerimaan Wajib *menyetorkan* ke Kas Daerah setiap hari kerja.

Pasal13

- (1) Kepada Wajib Pajak yang telah membayar lunas pajaknya diberikan:
  - a. Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP) apabila dibayarkan di Bendahara Penerimaan pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah/ sebutan lain; 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 Peraturan Walikota. ini

Bagian Kedua  
Penagihan

Pasal114

- (1) Kepala Badan atas nama Walikota dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) apabila :
  - a. pajak yang saat 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 atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih dengan STPD.
- (3) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal115

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.

- (2) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut :
- a. Kepala Badan dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding menerbitkan 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 Badan selaku Pejabat 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;
  - c. Kepala Badan 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;
  - d. Kepala Badan 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 putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak atau
    3. ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota.
  - e. Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang telah disita melalui media masa dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan;
  - f. Kepala Badan 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 diantara waktu sebagaimana tersebut pada huruf e sampai dengan waktu sebagaimana tersebut pada huruf g;
  - g. Kepala Badan selaku Pejabat melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;
  - h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak, atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai huruf h, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.

BAB VIII  
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN, KETETAPAN,  
KERINGANAN PAJAK, PENGHAPUSAN, DAN PENGURANGAN SANKSI  
ADMINISTRASI DAN PEMBEBASAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pembetulan dan Pembatalan

Pasal 16

Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDL Batas permohonan Wajib Pajak dilakukan sebagai berikut :

- (1) Permohonan diajukan kepada Kepala Badan 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;
- (2) 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 Parkir;
- (3) 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;
- (4) Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD oleh Kepala Badan;
- (5) 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;
- (6) Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- (7) Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- (8) 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
- (9) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pemberian Pengurangan dan Keringanan Pajak

Pasal 17

- (1) Kepala Badan atas persetujuan Walikota berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (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

- h. 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 Badan dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. melampirkan dokumen :
    - 1. fotocopy KTP atau identitas pemohon;
    - 2. fotocopy SPfPD dan/ atau fotocopy STPD;
    - 3. fotocopy laporan keuangan dalam hal Wajib Pajak mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya.

#### Pasal 18

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam *SPTPD*, *SKPDKB* dan/ atau *SKPDKBT*.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam *SPTPD*, *SKPDKB* dan/ atau *SKPDKBT* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga.
- (3) Sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dimintakan pengurangan.

#### Pasal 19

- (1) Pengurangan pajak dapat diberikan maksimal sebesar 30 % (tiga puluh persen] dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (2) Besarnya pengurangan pajak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

#### Pasal 20

- (1) Kepala Badan 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 Badan dengan disertai alasan-alasan yang jelas.

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

#### Pasal 21

- (1) Angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 20 ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.

#### Pasal 22

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk setiap angsuran.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) ditetapkan sejumlah utang pajak yang ditunda pelunasannya.

#### Pasal 23

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, Kepala Badan 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 (empatbelas) 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 hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Kepala Badan 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 Badan menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran Penundaan Pembayaran Pajak tanpa dikenakan bunga.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administratif  
Pasal 24

- (1) Kepala Badan 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; dan
  - c. *mengurangkan* 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 25

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 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 Badan 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. fotocopy KTP atau identitas pemohon;
    - 2. fotocopy SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB;
    - 3. fotocopy laporan rekapitulasi penerimaan Wajib Pajak perihal objek pajak yang dimohonkan.
    - 4. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang terutang untuk permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a;
    - 5. mencantumkan jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut penghitungan Wajib Pajak untuk permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
    - 6. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipertimbangkan.

#### Pasal 26

- (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 27

- (1) Kepala Badan harus memberi keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 Badan tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala Badan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

#### Pasal 28

- (1) Keputusan yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Kepala Badan mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Badan harus memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Keempat  
Tata Cara Pembebasan Pajak

Pasal 29

- (1) Walikota berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pembebasan pajak.
- (2) Pembebasan dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal :
  - a. karena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam atau keadaan diluar kekuasaannya.
  - b. kepentingan daerah terkait dengan program investasi dan promosi daerah.
  - c. pemberian stimulus kepada masyarakat/wajib pajak dengan memperhatikan kemampuan wajib pajak;
  - d. usaha pengentasan kemiskinan dan meningkatkan perekonomian masyarakat; dan
  - e. terdapat alasan lain dari wajib pajak yang dapat dipertanggungjawabkan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain gempa bumi, gunung meletus, banjir, angin topan, dan tanah longsor dan kejadian lainnya yang ditentukan sebagai bencana oleh walikota.
- (4) Keadaan diluar kekuasaannya antara lain kebakaran, huru hara, kerusuhan.
- (5) Kepentingan daerah dalam rangka usaha meningkatkan pembangunan dan penerimaan daerah.
- (6) Ataupun usaha-usaha yang secara langsung maupun tidak langsung dapat membantu pengentasan kemiskinan dan meningkatkan perekonomian masyarakat disekitar usaha sebagai contoh :
  - a. memberikan kesempatan kerja kepada warga sekitar ; dan
  - b. kerjasama dalam kegiatan sosial.
- (7) Ketentuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Walikota dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. melampirkan dokumen :
    1. fotocopy KTP atau identitas pemohon;
    2. fotocopy SPT PD dan/ atau fotocopy STPD;
    3. surat keterangan keadaan *force majeure* dari Wajib Pajak dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau keadaan diluar kekuasaannya yang diketahui oleh RT dan Lurah setempat.
    4. Surat keterangan lain yang bersifat mendukung dan atau menguatkan kondisi wajib pajak dan atau objek pajak.
- {8} Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam atau keadaan diluar kekuasaannya.
- (9) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diajukan pada awal tahun operasional usaha wajib pajak dan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak hari pertama pembukaan/operasional.

- (10) Atas permohonan pembebasan pajak Jangka waktu pembebasan pajak diberikan paling lama selama 1 (satu) tahun pajak.

## BABIX TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KADALUWARSA

### Pasal 30

- (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 Badan dan hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (3) Laporan Hasil Penelitian sebagai... 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 dibapus.
- (4) Piutang Pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya *Laporan* Hasil Penelitian sebagaimana *dimaksud pada ayat (2)* dan *ayat (3)*.
- (5) Kepala Badan menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Walikota.
- (6) Walikota menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak berdasarkan usulan Kepala Badan.

## BABX PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

### Pasal 31

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

- (1) menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, melakukan pemeriksaan dan membuat laporan pemeriksaan yang ditandatangani oleh Petugas dan Wajib Pajak.
- (2) mencatat ke Kartu Data dan selanjutnya dilakukan penghitungan penetapan Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (3) memperhitungkan dengan utang/ tunggakan pajak yang lain, kemudian dibuat Nota Perhitungan.
- (4) setelah diperhitungkan dengan utang pajak yang lain.. ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang atau sarna dengan utang pajak lainnya, maka Wajib Pajak menerlma bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, sehingga tidak diterbitkan SKPDLB.
- (5) apabila utang pajak setelah diperhitungkanj dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaranj kompensasi diterbitkan SKPDLB.
- (6) setelah diterbitkan SKPDLB, selanjutnya diterbitkan SPM untuk pencairan dana.

BABXI  
PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian *Kesatu*  
Pembukuan

Pasal32

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

Bagian Kedua  
Pemeriksaan

Pasal33

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

Pasal34

- (1) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Swat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Badan dengan persetujuan Walikota jika diperlukan/ dibutuhkan dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas yang ditunjuk *oleh* Kepala Badan.
- (3) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk: merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Kepala Badan berkewajiban :
  - a. menyampaikan surat pemberitahuan bahwa akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - b. melakukan pemeriksaan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai ;
    1. alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;

2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
3. Wajib Pajak berhak mengajukan permohonan klarifikasi hasil pemeriksaan;
4. menuangkan hasil klarifikasi dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b angka 3 dalam bentuk berita acara;
5. memberitahukan secara tertulis hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak; dan
6. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

#### Pasal 35

- (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 omzet;
  - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang omzet, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Petugas;
  - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa:
    1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
    2. memberi kesempatan kepada Petugas untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
    3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke Badan .
  - e. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis yang dipedukan.

#### BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 36

.Pelaksanaan pemungutan Pajak dilakukan oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah/ sebutan lain dan dibantu oleh instansi terkait sebagai unsur koordinasi.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

*P8.sa137*

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 1 J?'' 1 ~r 2018

A BANJARBARU,

I~

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal .!.I@rabe:- 2018

SEKRETARIS *DAERAH*.

S

DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2018 NOMOR"4e.



II. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK  
A FORMULJR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI

PEMERINIAH KOIA BANJARBARU  
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
Jl. Panglima Batur NO.03Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615

FORMULIR PENDAFTARAN  
WAJIB PAJAK PRIBADI

Nomor Formulir  
| | | | | | |

Kepada Yth.

di.

PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri tanda V pada kotak **O** yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Fonnulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangan!. harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi DaerahiSebutan lain. langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat langgal

OIISI OLEH WAJrS PAJAK

1. Nama Lengkap
2. Kewarganegaraan [  WNI [  WNA
3. Alamat tempat Tinggal  
- Jalan / No.  
-RT IRW  
- Kelurahan  
- Kecamatan  
- Kabupaten / Kota  
- Nomor Telepon  
- Kode Pos
4. Tanda Bukti Diri [  KTP [  SIM [  PASPOR
5. No. dan Tgl. Tanda Bukti Oiri  
(Photo Copy dilampirkan)
6. PekerjaaniUsaha [  Pegawai Negeri [  Pegawai Swasta [  TNIIPOLRI  
[  ]
7. Nama Instansi Tempat Bekerja/Usaha :
8. Alamat (dari No. 7)

..... Tahun

Nama Jelas  
Tandatangan

OIISI OLEH PETUGAS PENERIMA  
Oiterima tanggal  
Nama Jelas/NIP  
Tanda Tangan

OIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA  
NPWPO yang diberikan  
DO ||||| OJ |||

Nama JelasINIP  
Tanda Tangan



B. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

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

FORMULIR PENDAFTARAN  
WAJIB PAJAK BADAN

Nomor Formulir  
| | | | |

Kepada Yth.

di.

PERHATIAN:

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

OIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK

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

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

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

..... Tahun .

Nama Jelas

Tanda  
tangan

OIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Oiterima tanggal

Nama Jelas/NIP

Tanda Tangan

OIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA

NPWPO yang diberikan

0 0 | | | | | | | | 0J L.....,.,,., |

Nama Jelas/NIP

Tanda Tangan

### III. FORMAT SPTPD

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

NO.SPTPD  
Masa Pajak  
Tahun

### SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAKPARKIR

DO | | | | | | | | IT | | | | Kepada Ytb,

eli

#### PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) elitulis dengan huruf CETAK
2. Ben nomor pada kotak 0 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 PENGUSAHA PARKIR

- a. Kapasitas/Daya Tampung: a. Mobil = Unit  
b. Motor = Unit
- b. Sistem Pemungutan DKomputer  
D Manual  
D.....
- c. Tarif  
a. Mobil: 1). jam pertama Rp .  
2). Tiap jam berikutnya Rp .  
b. Motor: 1). jam pertama Rp .  
2). Tiap jam berikutnya Rp .

#### B. DUSI OLEH PENGUSAHA PARKIR (SELF ASSESMENT)

- I. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)
- a. Masa Pajak Tgl, sld Tgl. .
- b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) Rp .
- c. Tarif Pajak (sesuai Perda) 30% .
- d. Pajak Terutang (b x c) Rp ..

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi denganketentuan 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

OITS1 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,

( )

IV. FORMAT SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTPD

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

NPWPO  
| | |

Kepada Yth.

Oi ..

SURATTEGURAN  
UNTUK MEMASUKKAN SPTPO  
Nomor: ..

Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum memasukkan SPTPO yang telah Saudara terima untuk diisi.

Maka dengan ini kami minta agar Saudara menyerahkan kembali SPTPD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat ini.

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

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

Banjarbaru,  
a.n KEPALA BADAN  
KEPALA BIOANG

(  
NIP. )





VII. FORMAT STep



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

**STBP**  
(SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN)

Periode Pajak ..... s/d.....  
No. SKPD  
Tanggal  
No. SPTPD

NPWPD .....  
Nama .....  
Alamat .....  
Jatuh Tempo : ..... Jenis Ketetapan : .....

No	Rekening	Tarif/Dasar Pencanaan Pajak	Pajak Terutang
----	----------	--------------------------------	----------------

Bunga  
Jumlah Setoran Pajak

Dengan Huruf

Penyetor.

Banjarbaru  
a.n. KEPALA BADAN  
BENDAHARA PENERIMAAN

NIP



VIII. FORMAT STPD



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU  
 BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN  
 RETRIBUSI DAERAH  
 Jl. PanglimaBaturNo.03 BanjarbaruTelp.(0511) 4773615

STPD  
 (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)  
 PeriodePajak .....

NPWPD : .....  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 JatuhTempo : .....

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No. 04 Tahun 2011 telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Rekening .....  
 Jenis Pajak Daerah .....

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut:

No	Bulan	Jatuh Tempo	Kurang dibayar	Sanksi Administrasi	Jumlah
I	.....	.....	.....	.....	.....

Dengan Huruf :

Informasi Pajak :

NO	JUDUL	LOKASI	DPPRD
----	-------	--------	-------

PERHATIAN:

- Harap penyetoran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila STPD tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Banjarbaru, ..... 20...  
 KEPALA BADAN

( ..... )  
 Pangkat  
 NIP.

IX. FORMAT SURAT TEGURAN/PERINGATAN

PEMERINIAH KOIA BANJARBARU  
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
Jl. Panglima Batur NO.03Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp. (0511) 4773615

NPWPO

Kepada Yth.

Oi ..

SURATTEGURAN

Nomor: ..

Berdasarkan pembukuan kami, ternyata hutang pajak Saudara sampai saat ini belum Saudara setor.

Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudara Indahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan Surat Paksa.

Adapun besarnya hutang PajakRetribusi Sudara berdasarkan ketetapan yang telah Saudara terima adalah sebesar Rp - (. ) belum termasuk beban denda sesuai dengan Peraturan Oaerah yang berlaku,

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

Banjarbaru, ..  
KEPALA BADAN

( .. )  
Pangkat  
NIP.

X. FORMAT PERMOHONAN KERINGANAN/KEBERATAN PAJAK

....., 20 ..

Nomor  
Lampiran  
Perihal Permohonan Keringanan/  
Keberatan Pajak

Kepada Yth.  
Bapak Walikota Banjarbaru  
c/jq 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 agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemohon

(Nama Jelas)

XI.FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI PERMOHONAN  
KERINGANAN KEBERA TAN

LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI  
NOMOR : ..

Berdasarkan Nota Dinas Penelitian/Pemeriksaan Wajib Pajak Nomor .. ,  
Tanggal : .. , telah melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap:

I. WAJIB PAJAK

1. Nama/ Merk Usaha
2. NPWPD
3. Alamat
4. Nama Pemilik/Pengelola :
5. Alamat

II. OBYEK PAJAK

1. .. ..
2. .. ..
3. .. ..
4. .. ..

III. LAIN-LAIN

1. Setelah diadakan penelitian kembali sesuai permohonan keringanan Pajak Parkir tertanggal .. , *benar dan sesuai/tidak benar dan tidak sesuai* dengan alasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
2. Untuk itu dapat direkomendasikan agar *diberikan/tidak diberikan* keringanan sesuai ketentuan yang berlaku.

Konfirmasi atas Kebenaran  
Wajib Pajak

Banjarbaru, .. 20..  
Kepala Seksi

NIP. ....

\*) Pilih salah satu sesuai hasil penelitian

W .. A BANJARBARU,