

**BUPATI BARITO SELATAN****PROVINSI KALIMANTAN TENGAH****PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2018****TENTANG****PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****BUPATI BARITO SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa Pajak Reklame adalah merupakan salah satu jenis pajak daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (6), Pasal 61 ayat (4), Pasal 62 ayat (4), Pasal 66 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 68 ayat (4), Pasal 75 ayat (7), Pasal 77 ayat (3), dan Pasal 79 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu ditindaklanjuti dan dijabarkan dengan Petunjuk Teknis Pelaksana Pemungutan Pajak Reklame;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Uang Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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 4844);

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 Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
7. 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 Kepulauan Indonesia Tahun 2011, Nomor 310);
8. Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem Dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah Dan Penerima Pendapatan Lain-Lain;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Izin Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Barito Selatan.
5. 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.
6. 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.
7. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. 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 Kepala Daerah.
9. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
10. 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.
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

12. 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.
13. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
14. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
15. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Penyelenggaraan Perizinan dan Pemungutan Pajak Reklame Mencakup Aspek :

- a. Kelengkapan Administrasi perizinan;
- b. Penggolongan dan jenis pemungutan;
- c. Organisasi Pemungutan;
- d. Tata cara Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak;
- e. Tata cara Penetapan Pajak Reklame;
- f. Tata cara Penyetoran dan Penagihan Pajak;
- g. Tata cara Pemberian Keringan berupa Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak;
- h. Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
- i. Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa; dan
- j. Sanksi.

BAB II

PENGAJUAN PERMOHONAN PERIZINAN

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan reklame sebelum melakukan pemasangan reklame terlebih dahulu mendapat izin tertulis penyelenggaraan reklame dari Bupati atau Pejabat yang di tunjuk/pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan pengurusan dan penandatanganan izin reklame.
- (2) Pengajuan permohonan secara tertulis oleh penyelenggara reklame dengan memenuhi persyaratan administrasi dan kelengkapan dengan melampirkan :
 - a. Fotocopy KTP yang masih berlaku
 - b. Fotocopy NPWPD Kabupaten Barito Selatan
 - c. Bukti pembayaran pajak Daerah
 - d. Rekomendasi dari Dinas (Bagi Reklame yang menggunakan Fasilitas umum/Pemerintah)
 - e. Materai Rp. 6000,- (Enam Ribu Rupiah)

- f. Legalitas Perusahaan atau badan
 - g. Surat pernyataan bersedia menanggung resiko bila terjadi kecelakaan di lapangan akibat keberadaan reklame.
- (3) Penyelenggara reklame wajib mencantumkan jenis, ukuran reklame, Tempat/lokasi pemasangan reklame, serta jumlah reklame yang akan di pasang.

BAB III PENGGOLONGAN DAN JENIS PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu Penggolongan, Subjek dan Wilayah Pemungutan Pajak

Pasal 4

Jenis Pajak Daerah yang dimaksud di dalam peraturan Bupati ini adalah pajak Reklame, dipungut Pajak atas Penyelenggaraan Reklame.

Pasal 5

- (1) Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggara Reklame.
(2) Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Reklame papan/ *billboard*/ *Vidiotron*/ *megatron* dan sejenisnya;
- b. Reklame kain atau plastik;
- c. Reklame melekat, stiker;
- d. Reklame selebaran;
- e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
- f. Reklame udara;
- g. Reklame apung;
- h. Reklame suara;
- i. Reklame film/ *slider*, dan/ atau
- j. Reklame peragaan.

- (3) Tidak termasuk sebagai objek Pajak Reklame adalah:
- a. Penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
 - b. Label/merek produk yang melekat pada barang yang di perdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
 - c. Nama pengenal usaha atau profesi diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi tersebut;
 - d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;

Pasal 6

- (1) Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan Reklame.
(2) Wajib pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Reklame.

- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri secara langsung oleh orang pribadi atau Badan, Wajib pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan tersebut.
- (4) Dalam hal reklame diselenggarakan melalui pihak ketiga tersebut menjadi Wajib pajak Reklame.

Pasal 7

Pajak Reklame yang terutang dipungut di Wilayah Kabupaten Barito Selatan.

Bagian Kedua

Dasar pengenaan, Tata cara Perhitungan, dan Tarif Pajak Reklame

Pasal 8

- (1) Dasar pengenaan pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis bahan yang digunakan, lokasi penempatan, jangka waktu, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, Nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 9

- (1) Nilai sewa Reklame (NSR) sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) ditentukan oleh parameter-parameter sebagai berikut :
 - a. Nilai Strategis Lokal (NSL);
 - b. Ukuran/Satuan Media Reklame
 - c. Jangka Waktu Pemasangan; dan
 - d. Harga Dasar reklame.
- (2) Rumus perhitungan Nilai Sewa Reklame (NSR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 - a. Nilai Sewa Reklame (NSR) untuk Reklame permanen dihitung sebagai berikut:
$$\text{NSR} = \text{Nilai strategis Lokasi} \times \text{Ukuran/Satuan Media Reklame} \times \text{Jangka waktu pemasangan} \times \text{Harga Dasar Reklame.}$$
 - b. Nilai Sewa Reklame (NSR) untuk Reklame insidental dihitung sebagai berikut:
$$\text{NSR} = \text{Jumlah Reklame} \times \text{Jangka waktu pemasangan} \times \text{Harga dasar Reklame.}$$

Pasal 10

- (1) Nilai Strategis Lokasi (NSL) sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a ditentukan oleh faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. Nilai Guna Lahan;
 - b. Nilai Sudut Pandang;
 - c. Nilai Ketinggian Reklame; dan
 - d. Nilai keras jalan.

(2) Rumus Perhitungan Nilai Strategis Lokasi (NSL) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{NSL} = \text{Nilai Guna Lahan} + \text{Nilai Sudut Pandang} + \text{Nilai Ketinggian Reklame} + \text{Nilai Kelas Jalan.}$$

Pasal 11

- (1) Untuk Menghitung Nilai Strategis Lokasi (NSL) sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1), masing-masing faktor diberi bobot dan skor.
- (2) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam prosentase dan jumlah bobot dari sejumlah faktor berjumlah 100%.
- (3) Skor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan angka indeks yang menggambarkan nilai dari tiap-tiap faktor.

Pasal 12

Nilai Strategis Lokasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), sebagai berikut :

a. Nilai Guna Lahan, sebagai berikut :

No	NILAI GUNA LAHAN	SKOR	BOBOT DARI % NILAI STRATEGIS LOKASI (NSL)	Indeks
1	Kawasan hijau dan taman kota (termasuk bundaran)	10	25%	2,5
2	Kawasan perdagangan dan jasa	9		2,25
3	Kawasan pemukiman	8		2
4	Kawasan pariwisata, olahraga dan rekreasi	7		1,75
5	Jembatan penyebrangan	6		1,5
6	Kawasan pemerintahan dan perkantoran	5		1
7	Kawasan pendidikan	4		1,25
8	Kawasan kesehatan	3		0,75
9	Kawasan industry	2		0,5
10	Kawasan lain-lain	1		0,25

b. Nilai Sudut Pandang, sebagai berikut :

No	NILAI SUDUT PANDANG	SKOR	BOBOT DARI % NILAI STRATEGIS LOKASI (NSL)	Indeks
1	Sudut pandang 5 Arah	5	25%	1,25
2	Sudut pandang 4 Arah	4		1
3	Sudut pandang 3 Arah	3		0,75
4	Sudut pandang 2 Arah	2		0,5
5	Sudut pandang 1 Arah	1		0,25

c. Nilai Ketinggian Reklame, sebagai berikut :

	NILAI KETERANGAN	SKOR	BOBOT DARI % NILAI STRATEGIS LOKASI (NSL)	Indeks
1	>20 Meter	5		1,25

2	10 – 19 Meter	4	25%	1
3	6 – 9 Meter	3		0,75
4	3 -5 Meter	2		0,5
5	< 3 Meter	1		0,25

d. Nilai Kelas Jalan, sebagai berikut :

No	NILAI KELAS JALAN	SKOR	BOBOT DARI % NILAI STRATEGIS LOKASI (NSL)	Indeks
1	Jalan Arteri Primer/Jalan Nasional	4	25 %	1,00
2	Jalan Arteri Sekunder/jalan Provinsi	3		0,75
3	Jalan Kolektor/Jalan kota/kab	2		0,5
4	Jalan Lokal/Lingkungan	1		0,25

Pasal 13

- (1) Ukuran/Satuan Media Reklame sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b ditentukan dengan memperhitungkan Luas Ukuran Reklame yang akan dipasang.
- (2) Rumus Perhitungan Ukuran/Satuan Media Reklame Sebagaimana Di Maksud Pada ayat (1) di Hitung Dengan Rumus Sebagai Berikut:

Ukuran/Satuan Media Reklame = Luas Ukuran Reklame = Pajang X Lebar dari Reklame yang akan di Pasang.

Pasal 14

- (1) Jangka waktu pemasangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf c ditentukan dengan memperhitungkan Lamanya Jangka Waktu Pemasangan Reklame Yang Akan Di Pasang.
- (2) Jangka waktu pemasangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dihitung Dengan Bulanan.
- (3) Dalam hal pemasangan reklame dipasang dalam jangka waktu kurang dari 1 (Satu) Bulan, maka perhitungan untuk parameter jangka waktu pemasangan tetap dihitung 1 (Satu) Bulan.

Pasal 15

- (1) Harga dasar reklame sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) Huruf d dihitung dengan memperhitungkan besarnya biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan media reklame, baik yang di buat sendiri oleh Wajib Pajak Maupun dibeli/dipesan oleh pihak Lain.
- (2) Dalam hal telah terjadi perubahan akan harga dasar pada suatu masa tertentu, maka harga dasar reklame dapat dilakukan peninjauan kembali.
- (3) Peninjauan kembali atas ketetapan harga dasar reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (4) Perubahan atas ketetapan harga dasar reklame sebagai akibat peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Ukuran/Satuan Media Reklame, Batas Masa/Frekuensi, dan Harga Dasar Reklame di tetapkan Sebagai Berikut:

a. Pada Lahan Milik Pemerintah Daerah :

No	Jenis Reklame	Jangka Waktu/ Frekuensi	Ukuran/ Satuan Media Reklame	Harga (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Reklame Papan			
	a. Papan / rombong :			
	1. Dengan nama toko dan merk produk barang.	1 Tahun	M ²	160.000,00
	b. Midi billboard			
	1. Ukuran 1-3 meter	1 Tahun	M ²	280.000,00
	2. Ukuran 3-6 meter	1 Tahun	M ²	400.000,00
	c. Billboard(uk. Diatas 6 m²)	1 Kali Tayang	5 Menit	130.000,00
	d. Megatron	1 Kali Tayang	5 Menit	130.000,00
	e. Video wall	1 Tahun	M ²	700.000,00
	f. Bando	1 Tahun	M ²	300.000,00
	g. Baliho			
	h. Neon bo/neon sign			

2.	Reklame Kain/Bahan lain Bukan besi/seng.	1 Tahun	M ²	150.000,00
	a. Spanduk	1 Hari	Per buah	50.000,00
	b. Umbul-umbul	1 Hari	Per buah	50.000,00
	c. Banner	1 Hari	Per buah	60.000,00
	d. Baligo	1 Hari	M ²	175.000,00
	e. Layar took	1 Hari	M ²	17.500,00
3.	Reklame selebaran/stiker	1 Bulan	Per 100 lbr	100.000,00
4.	Reklame melekat(pengecetan tembok)	1 Tahun	M ²	100.000,00
5.	Reklame berjalan melekat pada kendaraan	1 Tahun	M ²	100.000,00
6.	Reklame udara	1 Tahun	M ²	80.000,00
7.	Reklame apung	1 Hari	-	50.000,00
8.	Reklame suara	1 Hari	-	70.000,00
9.	Reklame paragaan	1 Hari	-	35.000,00
10.	Reklame film slide	1 Hari	-	60.000,00

2. Pada lahan milik pribadi :

No	Jenis Reklame	Jangka Waktu/ Frekuensi	Ukuran/ Satuan Media reklame	Harga (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Reklame Papan			
	a. Papan / rombong :			
	1. Dengan nama toko dan merk produk barang.	1 Tahun	M ²	300.000,00
	b. Midi billboard			
	1. Ukuran 1-3 meter	1 Tahun	M ²	140.000,00

	2. Ukuran 3-6 meter	1 Tahun	M ²	250.000,00
	c. Billboard(uk. Diatas 6 m²)	1 Tahun	M ²	500.000,00
	d. Megatron	1 Kali Tayang	5 Menit	25.000,00
	e. Video wall	1 Kali Tayang	5 Menit	25.000,00
	f. Bando	1 Tahun	M ²	400.000,00
	g. Baliho	1 Tahun	M ²	300.000,00
	h. Neon bo/neon sign	1 Tahun	M ²	100.000,00
2.	Reklame Kain/Bahan lain	1 Hari	Per buah	15.000,00
	Bukan besi/seng.	1 Hari	Per buah	15.000,00
	a. Spanduk	1 Hari	Per buah	25.000,00
	b. Umbul-umbul	1 Hari	M ²	55.000,00
	c. Banner	1 Hari	M ²	7.500,00
	d. Baligo	1 Bulan	Per 100 lbr	100.000,00
	e. Layar toko	1 Tahun	M ²	15.000,00
3.	Reklame selebaran/stiker	1 Tahun	M ²	5.000,00
4.	Reklame melekat(pengecetan tembok)	1 Tahun	M ²	15.000,00
5.	Reklame berjalan melekat pada kendaraan	1 Hari	-	10.000,00
6.	Reklame udara	1 Hari	-	10.000,00
7.	Reklame apung	1 Hari	-	15.000,00
8.	Reklame suara	1 Hari	-	5.000,00
9.	Reklame paragaan	1 Hari	-	10.000,00
10.	Reklame film/slide	1 Hari	-	15.000,00

Pasal 17

- (1) Pemerintah daerah dapat membangun/penyediaan sarana reklame untuk digunakan sebagai tempat penyelenggaraan/pemesanan reklame oleh orang dan/atau badan.
- (2) Dalam membangun/penyediaan sarana reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemerintahan daerah dapat bekerja sama dengan pihak lain yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Nilai sewa reklame yang diselenggarakan/dipesan pada tempat yang di bangun/ di sediakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :

Jenis Reklame	Jangka Waktu/ Frekuensi	Ukuran/ Satuan Media Reklame	Harga (Rp)
2	3	4	5
Reklame Papan			
a. Midi Billboard :			
1. Ukuran 1-3 meter	1 Tahun	M ²	170.000,00
2. Ukuran 3-6 meter	1 Tahun	M ²	285.000,00
b. Billboard(uk. Diatas 6 m²)	1 Tahun	M ²	250.000,00
c. Megatron	1 kali tayang	5 Menit	25.000,00
d. Video wall	1 Kali tayang	5 Menit	25.000,00
e. Bando	1 Tahun	M ²	300.000,00
f. Baliho	1 Tahun	M ²	275.000,00
g. Neon box/neon sign	1 Tahun	M ²	80.000,00

Pasal 18

Didalam menghitung pajak reklame maka bagian yang kurang dari 1 (satu) m² di bulatkan menjadi $\frac{1}{2}$ (setengah) m² dan bagian lebih dari $\frac{1}{2}$ (setengah) m² tetapi kurang dari 1 (satu) m² dibulatkan menjadi 1 (satu) m², dan kurang dari 25 (dua puluh lima) lembar dibulatkan menjadi 25 (dua puluh lima) lembar, dan kurang dari 1 (satu) hari dibulatkan menjadi 1 (satu) hari.

BAB V ORGANISASI PEMUNGUTAN Bagian Kesatu Instansi Pengelola Pasal 19

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan ditunjuk sebagai instansi pengelola dalam rangka Penyelenggaraan Pajak Reklame.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan tugas dan wewenang meliputi :
 - a. Menerbitkan SPTPD;
 - b. Penelitian SKPD/dokumen lain yang dipersamakan, SKPDKB, SKPDBT, SKPDN, SKPDLB, dan STPD ;
 - c. Penerbitan SKPD/dokumen lain yang dipersamakan, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, dan STPD ;
 - d. Menerima SPTPD ;
 - e. Menerima Pembayaran Pajak/SSPD ;
 - f. Melakukan penagihan pajak ; dan/atau
 - g. Melakukan pemeriksaan dan kewenangannya kepada Bupati Barito Selatan.

Bagian Kedua Bendahara Penerimaan

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan bendahara penerima pada instansi pengelola.
- (2) Bendahara menerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang meliputi :
 - a. Menerima pembayaran pajak
 - b. Menyetorkan kas ke kas pajak daerah; dan
 - c. Menyelenggarakan penatausahaan penerimaan pembayaran pajak.
- (3) Bendahara menerima wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (4) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
 - a. Buku kas umum; dan
 - b. Buku kas penerima harian pembantu.
- (5) Bendahara penerima dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menggunakan :
 - a. Surat ketetapan pajak daerah (SKPD);
 - b. Surat setoran pajak daerah (SSPD);
 - c. Surat tanda bukti pembayaran; dan
 - d. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (6) Bendahara penerimaan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban penerimaan kepada bendaharawan umum daerah.

- (7) Bendahara menerima melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggung jawaban penerimaan.

BAB VI
TATA CARA PENDAFTARAN
DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak

Pasal 21

- (1) Instansi pengelola wajib melakukan pendaftaran dan pendataan pajak yang meliputi :
 - a. Pembuatan database pajak yaitu data objek pajak dan wajib pajak;
 - b. Penyusunan potensi pajak, target penerimaan, realisasi penerimaan dan tunggakan pajak ; dan
 - c. Pemeliharaan database pajak.
- (2) Dalam melakukan pendaftaran dan pendataan pajak, instansi pengelola dapat menjalin kerja sama dengan pihak ketiga yang kompeten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Setiap wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri pada Instansi pengelola dan kepadanya di berikan NPWPD.
- (2) Wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan NPWPD secara jabatan.

Pasal 23

- (1) Wajib pajak atau orang yang beri kuasa khusus yang mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD wajib mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pendaftaran NPWPD ke Instansi pengelola.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana di maksud ayat (1), Instansi pengelola menerbitkan kartu NPWPD dan surat keterangan terdaftar (SKT) sebagai pengukuhan atau paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.

Bagian Kedua
Tata Cara Pendataan Wajib Pajak

Pasal 24

- (1) Berdasarkan daftar wajib pajak yang telah mendaftar, Instansi pengelola dapat melakukan pendataan wajib pajak.
- (2) Pendataan wajib pajak sebagaimana di maksud pada ayat (1) di lakukan dengan menyerahkan kepada wajib pajak SPTPD untuk diisi oleh wajib pajak.

Pasal 25

- (1) Wajib pajak mengisi dan menyampaikan SPTPD kepada Instansi pengelola sesuai kewenangannya.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. Disampaikan secara langsung ke instansi pengelola;
 - b. Disampaikan melalui pos tercatat atau jasa ekspedisi ke instansi pengelola
- (4) SPTPD di sampaikan ke Instansi pengelola paling lambat 15 (lima belas) hari setelah diterimanya SPTPD oleh wajib pajak.
- (5) Dalam hal wajib pajak setelah melebihi waktu 15 (lima belas) hari tidak menyampaikan SPTPD kepada Instansi pengelola, maka wajib pajak diberikan surat teguran.

Pasal 26

SPTPD paling sedikit memuat :

- a. Nama wajib pajak, nomor pokok wajib pajak, dan alamat wajib pajak;
- b. Masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang bersangkutan;
- c. Tanda tangan wajib pajak atau kuasa wajib pajak;
- d. Jumlah penyerahan barang/jasa kena pajak daerah; dan
- e. Jumlah pajak daerah yang dibayar.

BAB VII

TATA CARA PENETAPAN PAJAK

Pasal 27

- (1) Berdasarkan kartu data yang ada, dibuat nota perhitungan pajak daerah.
- (2) Unit kerja yang membidangi penetapan atas dasar nota perhitungan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membuat SKPD dan/atau (SKPDKBT) serta daftar SKPD/SKPDKBT.

Pasal 28

- (1) Apabila terdapat tambahan objek pajak yang sama sebagai akibat ditemukannya data baru atas dasar nota perhitungan pajak daerah maka dibuat SKPDKBT.
- (2) Dalam hal data yang telah di sajikandidalam kartu data sudah dapat dipastikan tidak terdapat tambahan objek pajak dan/atau terhadap wajib pajak yang sama dengan tahun-tahun sebelumnya, maka SKPD dapat ditetapkan secara jabatan.

Pasal 29

- (1) SKPD ditandatangani oleh Perangkat Daerah yang membidangi penetapan atas nama Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (2) Surat ketetapan pajak daerah (SKPD) yang sudah ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada wajib pajak dengan memberi tanda terima.

Pasal 30

Apabila SKPD/SKPKBT yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama setelah 30 (tiga puluh hari sejak SKPD/SKPKBT diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD.

BAB VIII

TATA PENYETORAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyetoran Pajak

Pasal 31

- (1) Pemungutan pajak tidak diborongkan.
- (2) Pembayaran dan penyetoran pajak harus dilakukan dengan menggunakan SSPD atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan SSPD.
- (3) SSPD atau sarana administrasi lain sebagaimana di maksud pada ayat (2) berfungsi sebagai bukti pembayaran pajak, apabila telah disahkan oleh pejabat kantor penerima pembayaran yang berwenang atau apabila telah mendapatkan validasi.
- (4) SSPD atau sarana administrasi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di anggap sah apabila telah divalidasi dan diberi nomor transaksi penerimaan pajak daerah (NTPND).
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh wajib pajak melalui Bank atau tempat lain yang di tunjuk atau bendahara penerima pada instansi pengelola.

Bagian Kedua

Tata Cara Penagihan Pajak

Pasal 32

- (1) Apabila wajib pajak belum memenuhi kewajiban untuk menyetorkan pajak yang terutang sampai dengan jatuh tempo, maka Perangkat Daerah pengelola/ Perangkat Daerah pembantu dapat melakukan penagihan.
- (2) Jatuh tempo penyetoran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dihitung berdasarkan masa pajak paling lambat selama 3 (tiga) bulan sejak mulai proses pendataan dan penetapan dilakukan.
- (3) Penagihan kepada wajib pajak dimulai setelah 7 (tujuh) hari berakhir masa pajak sebagaimana di maksud pada ayat 2.
- (4) Kegiatan penagihan meliputi :
 - a. Penagihan dengan surat teguran;
 - b. Penagihan dengan surat paksa;
 - c. Penagihan dengan surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - d. Pengumuman lelang dan pelaksanaan lelang;
 - e. Pencabutan penyitaan dan pengumuman lelang;
 - f. Penagihan dengan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus.

BAB IX
TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN BERUPA ANGSURAN
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 33

Wajib pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT dan surat pembetulan, surat keputusan keberatan, putusan banding, serta putusan tinjauan kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang bertambah, kepada kepala Instansi pengelola sesuai kewenangannya.

Pasal 34

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, harus diajukan paling lama 9 (Sembilan) hari kerja sebelum saat jatuh tempo pembayaran utang pajak berakhir disertai alasan dan jumlah pembayaran pajak yang dimohon diangsur atau ditunda.
- (2) Apabila ternyata batas waktu 9 (Sembilan) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, tidak dapat dipenuhi oleh wajib pajak karena keadaan diluar kekuasaannya permohonan wajib pajak masih dapat dipertimbangkan oleh kepala instansi pengelola sesuai kewenangannya sepanjang wajib pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan diluar kekuasaannya tersebut.

Pasal 35

- (1) Kepala instansi pengelola sesuai kewenangannya menerbitkan surat keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, atau menolak, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tinggal diterimanya permohonan Izin Reklame.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, kepala instansi pengelola tidak memberikan suatu keputusan, permohonan wajib pajak dapat diterima.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menerima seluruhnya atau sebagian, dengan jangka waktu masa angsuran atau penundaan tidak melebihi 12 (dua belas) bulan dengan mempertimbangkan kesulitan likuiditas atau keadaan diluar kekuasaan wajib pajak.
- (4) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

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

Pasal 36

- (1) Kepada instansi pengelola sesuai kewenangannya karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tercantum dalam STPD, SKPDKB, SKPDKBT, hanya dapat dilakukan dalam hal surat ketetapan pajak tersebut :
 - a. Tidak di ajukan keberatan
 - b. Diajukan keberatan, tetapi telah dicabut oleh wajib pajak; dan
 - c. Diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan.

Pasal 37

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan sebagaimana di maksud dalam Pasal 36 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD, SKPDKB, SKPDKBT;
 - b. Permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. Permohonan harus disampaikan ke instansi pengelola sesuai kewenangannya;
 - d. Wajib pajak telah melunasi pajak yang terutang; dan
 - e. Surat permohonan harus di tandatangani oleh wajib pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Permohonan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT.

Pasal 38

- (1) Kepala Instansi pengelola sesuai kewenangannya baik karena jabatan atau atas permohonan wajib pajak dapat :
 - a. Mengurangkan atau membatalkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar;
 - b. Mengurangi atau membatalkan STPD;
 - c. Membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau di terbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - d. Mengurangkan ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (2) Pengurangan atau pembatalan sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf a, b, dan c dapat diajukan oleh wajib pajak dalam hal :
 - a. Tidak diajukan keberatan;
 - b. Diajukan keberatan, tetapi tetap dicabut oleh wajib pajak ; dan/atau
 - c. Diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan.

Pasal 39

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD atau surat ketetapan pajak, termasuk surat ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa :
 1. Penyampaian surat pembetulan hasil pemeriksaan; atau
 2. Pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. mencantumkan jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut perhitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - d. disampaikan ke instansi pengelola sesuai kewenangannya; atau
 - e. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, surat permohonan harus di lampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dianggap telah dilaksanakan apabila pemeriksa pajak telah memberi kesempatan untuk hadir kepada wajib pajak dalam rangka pembahasan akhir dan pajak tidak menggunakan hak tersebut sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
- (3) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat di pertimbangkan.
- (4) Permohonan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya STPD atau surat ketetapan pajak.

Pasal 40

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 39 ayat (1) huruf a dan b hanya dapat diajukan oleh wajib pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c hanya dapat diajukan oleh wajib pajak 1(satu) kali.
- (3) Dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal keputusan kepala instansi pengelola atas permohonan yang pertama dikirim.

Pasal 41

- (1) Kepala instansi pengelola sesuai kewenangannya harus menerbitkan surat keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 39 berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian atau menolak, paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, kepala instansi pengelola tidak member suatu keputusan, permohonan wajib pajak dianggap diterima.
- (3) Wajib pajak dapat meminta secara tertulis kepada kepala instansi pengelola/instansi pembantu sesuai kewenangannya mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau menerima sebagian permohonan wajib pajak sebaagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Kepala instansi pengelola/instansi pembantu sesuai kewenangannya harus memberikan keterangan tertulis atas permintaan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XI
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH
YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 42

- (1) Instansi pengelola/instansi pembantu sesuai kewenangannya membuat laporan piutang pajak yang kedaluwarsa dan disampaikan kepada bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pajak piutang yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. Nama wajib pajak;
 - b. Alamat wajib pajak;
 - c. Jumlah pajak terutang; dan
 - d. Alasan hilangnya hak penagihan.
- (3) Berdasarkan laporan piutang pajak yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bupati menetapkan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa dan menghapuskannya dari neraca keuangan daerah.

BAB XII
SANKSI

Pasal 43

Wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban untuk membayar pajak reklame dapat dikenakan sanksi berupa :

- a. Peringatan tertulis;
- b. Penghentian sementara kegiatan reklame;
- c. Penundaan pemberian izin pemasangan reklame;
- d. Denda sesuai dengan ketentuan perpajakan;
- e. Pencabutan/penurunan reklame.

Pasal 44

Sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sesuai kewenangannya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN

Pasal 45

Tata cara dan contoh format pelaksanaan pemungutan pajak reklame sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 46

- (1) Semua ketentuan pelaksanaan yang berkaitan dengan pemungutan pajak reklame sebelum peraturan bupati ini mulai berlaku, dinyatakan masih dapat dipergunakan sebagai dasar untuk pelaksanaan pemungutan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Wajib pajak yang masih mempunyai kewajiban pajak yang terutang sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, masih dapat ditagih sampai habis masa pajak sesuai surat ketetapan pajak terutang.

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 47

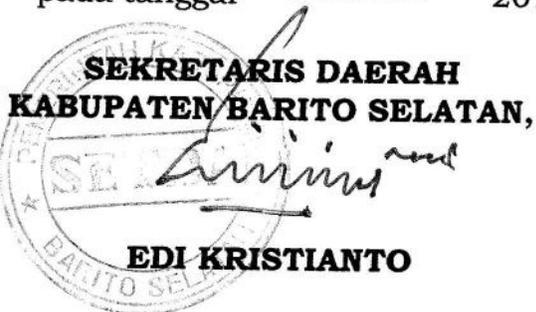
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 1 Februari 2018



Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 1 Februari 2018



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 1



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN REKLAME

Penyelenggara Mengajukan Permohonan kepada Bupati Barito Selatan Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.

a. Dengan Ketentuan dan Persyaratan :

- 1) Mengisi Formulir Permohonan Izin Reklame.
- 2) Mencantumkan Jenis Reklame yang akan dipasang.
- 3) Mengajukan rencana tempat/lokasi pemasangan.
- 4) Mengajukan Ukuran Reklame yang akan dipasang.
- 5) Lama Pemasangan Reklame.
- 6) Jumlah Reklame yang akan dipasang.
- 7) Melengkapi bahan kelengkapan permohonan dengan melampirkan :
 - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon yang masih berlaku
 - b. Fotocopy NPWPD Kabupaten Barito Selatan.
 - c. Bukti Pembayaran Pajak Reklame.
 - d. Rekomendasi dari Dinas Perumahan, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Barito Selatan (Bagi Reklame yang menggunakan Fasilitas Umum/Pemerintah)
 - e. Materai Rp.6.000,- (1 buah)
 - f. Fotocopy Legalitas Perusahaan atau Badan.

Nomor : Lepas
Lampiran : 1 (satu) Berkas.
Perihal : **Permohonan Izin Reklame**

Buntok, 20
Kepada :
Yth. Bapak Bupati Barito selatan
Up. Kepala Badan
Pelayanan Perizinan
Terpadu dan Penanaman
Modal Kabupaten Barito
Selatan
di -
Buntok

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Pekerjaan :
3. Alamat Tempat Tinggal :
4. Nama Perusahaan :
5. Alamat Tempat Usaha :
6. Telp. Yang dapat dihubungi :

Mengajukan permohonan Izin Reklame untuk :

1. Jenis Reklame :
2. Tempat/Lokasi Pemasangan :
3. Ukuran Reklame : Panjang =, lebar =
4. Lama Pemasangan:
5. Jumlah Reklame :

Sebagai bahan kelengkapan, bersama ini kami lampirkan :

1. Fotocopy KTP yang masih berlaku (1 lembar)
2. Fotocopy Nomor NPWPD Kab.Barsel (1 lembar)
3. Bukti Pembayaran Pajak Reklame.
4. Rekomendasi dari Dinas Tata Kota, Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman Kab.Barsel (Bagi Reklame yang menggunakan Fasilitas Umum/Pemerintah).
5. Materai Rp.6.000,- (1 lembar).
6. Stopmap 2 Lembar.
7. Legalitas Perusahaan atau Badan (Fotocopy Akta Notaris, dll)

Demikian permohonan ini disampaikan sebagai bahan lebih lanjut, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Yang Bermohon

.....

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK

1. Kegiatan pendaftaran dan pendataan dengan cara penetapan kepala daerah untuk wajib pajak baru :
 - A. Pendaftaran terdiri dari :
 1. Mengirimkan formulir pendataan kepada wajib pajak setelah dicatat daftar formulir pendaftaran.
 2. Menerima dan memeriksa kelengkapan formulir pendaftaran wajib pajak yang telah diisi oleh wajib pajak atau yang diberikan kuasa :
 - a. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam daftar formulir pendaftaran di beri tanggal penerimaan dan selanjutnya dicatat dalam daftar induk pajak, daftar wajib pajak pergolongan, serta dibuatkan kartu NPWRD
 - b. Apabila belum lengkap formulirnya pendaftaran dan lampirannya di kembalikan kepada wajib pajak untuk dilengkapi.
 - B. Pendataan terdiri dari :
 1. Menyiapkan formulir pendataan (SPTPD)
 2. Menyiapkan formulir pendataan (SPTPD) kepada wajib pajak setelah dicatat dalam daftar SPTPD.
 3. Menerima dan memeriksa kelengkapan formulir pendataan (SPTPD) yang telah diisi oleh wajib pajak atau yang diberi kuasa;
 - a. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam daftar formulir pendataan diberi tanda dan tanggal penerima;
 - b. Apabila belum lengkap formulir pendataan (SPTPD) dan lampirannya dikembalikan kepada wajib pajak untuk dilengkapi.
 4. mencatat dan pajak daerah dalam kartu data yang selanjutnya diserahkan kepada unit kerja yang membidangi untuk prose penetapan.
3. Kegiatan pendataan dengan cara penetapan kepala daerah (official assessment) untuk wajib pajak yang sudah memiliki NPWPD terdiri dari :
 - a. menyiapkan formulir pendataan (SPTPD) berdasarkan daftar wajib pajak;
 - b. menyerahkan formulir pendataan (SPTPD) kepada wajib pajak, setelah di catat dalam daftar SPTPD;
 - c. menerima dan memeriksa kelengkapan formulir pendataan yang telah di isi oleh wajib pajak atau yang di beri kuasa :
 1. apabila pengisian benar dan lampirannya lengkap, dalam daftar formulir pendataan diberi tanda dan tanggal penerima;
 2. apabila belum lengkap, formulir pendataan (SPTPD) dikembalikan kepada wajib pajak unit dilengkapi.
 - d. mencatat data pajak daerah dalam kartu data untuk selanjutnya diserahkan kepada unit kerja membidangi untuk proses penetapan



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

Jln. Pelita Raya NO. 288f Telp. (0525) 21196 faxiimille
(0525) 21196
BUNTOK 73712

**Surat pemberitahuan
Pajak daerah (SPTPD)**

PAJAK REKLAME

MASA : NO.

IDENTITAS WAJIB PAJAK

NAMA WAJIB PAJAK :
N P W P D :
ALAMAT WAJIB PAJAK :
LUAS BANGUNAN :

INFORMASI UMUM

SURAT IZIN : BERLAKU s/d tgl :
.....
.....
.....

JENIS REKLAME

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Papan/billboard/videotron/megatron | <input type="checkbox"/> udara/ apung/udara |
| <input type="checkbox"/> Kain/plastik | <input type="checkbox"/> film/slide |
| <input type="checkbox"/> Melekat/stiker | <input type="checkbox"/> peragaan |
| <input type="checkbox"/> Berjalan/pada kendaraann | <input type="checkbox"/> lainnya..... |

SPESIFIKASI

Judul Reklame :
Tempat penyelenggaraan :
Kawasan/zona pemasangan :
Ukuran :
Ketinggian :
Waktu penyelenggaraan :
Jumlah uang jaminan*) :

PAJAK YANG DILAPORKAN

Perhitungan/pembayaran self assessment semester
Pembayaran pajak bulanan tahunan
Pajak tahun lalu triwulan

Uang Jaminan Adalah Sejumlah Uang Yang Digunakan Untuk Biaya Pembongkaran

.....,201...
Wajib pajak/pelapor

CATATAN :
Lembar 1 untuk wajib pajak
Lembar 2 untuk DPM-PTSP



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU**

Jln. Pelita Raya Telp. (0525) 21196 Faximille (0525) 21196
BUNTOK 73712

Kepada Yth,

Nama :
NPWPD :
Alamat :

**SURAT TEGURAN
UNTUK MEMASUKKAN SPTPD
Nomor :**

Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini saudara belum memasukkan SPTPD/SPTRD yang telah saudara terima untuk diisi. Maka dengan ini kami minta agar saudara menyerahkan kembali SPTPD/SPTRD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat ini.

Apabila surat teguran ini tidak saudaraindahkan, maka kami akan melakukan penetapan atas objek pajak/retribusi yang saudara miliki secara jabatan, yang akan merugikan saudara sendiri.

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

**Buntok,
20.....**

KEPALA DINAS

.....
NIP.

**TATA CARA PENETAPAN PAJAK DAERAH, BENTUK ISI SERTA TATA CARA
PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN**

1. Kegiatan penetapan terdiri dari :
 - a. Membuat nota perhitungan pajak daerah atas dasar kartu data.
 - b. Menyerahkan kembali kartu data kepada unit kerja yang membidangi penetapan setelah pembuatan nota perhitungan pajak daerah selesai.
 - c. Menerbitkan SKPDKB dan SKPDKBT jika terdapat tambahan objek pajak yang sama sebagai akibat ditemukannya data baru atas dasar nota perhitungan pajak daerah dan membuat daftar SKPDKB dan SKPDKBT.
 - d. Menerbitkan SKPDN jika objek pajak dalam keadaan Nihil dan membuat daftar SKPDN.
 - e. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN ditanda tangani oleh kepala unit kerja penetapan atas nama kepala SKPD terkait dan daftar SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN ditanda tangani oleh unit kerja yang membidangi penetapan.
 - f. Menyerahkan copy daftar SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN kepada unit kerja membidangi pembukuan penerima, unit kerja yang membidangi penagihan, unit kerja perencanaan dan pengendalian operasional.
 - g. Menyerahkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN kepada wajib pajak dengan memberikan tanda terima.
 - h. Apabila SKPD, SKPDKB, SKPDKBT yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD/SKPDN diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan SKPD.

2. Kegiatan penerbitan secara jabatan terdiri dari :
 - a. Membuat nota perhitungan pajak atas dasar kartu data hasil pemeriksaan dan atau keterangan lain.
 - b. Menyerahkan kembali kartu data nota kepada unit kerja pendapatan setelah pembuatan nota perhitungan pajak daerah selesai.
 - c. Menerbitkan SKPD atas dasar nota perhitungan pajak daerah dan membuat daftar SKPD.
 - d. SKPD ditanda tangani oleh kepala unit kerja penetapan atas nama kepala SKPD terkait dan daftar SKPD ditanda tangani oleh kepala unit kerja penetapan dan disiapkan tanda terimanya.
 - e. Menyerahkan copy daftar SKPD kepada unit kerja pembukuan penerimaan, unit kerja penagihan, unit kerja perencanaan dan pengendalian operasional (P2O).
 - f. Menyerahkan kepada wajib pajak berupa SKPD dan tanda terimanya, kemudian wajib pajak menandatangani tanda terima tersebut.
 - g. Apabila SKPD yang diterbitkan tidak atau kurang di bayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima dapat menerbitkan sanksi administrasi berupa uang sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD.



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Jln. Pelita raya NO.288f Telp. (02525)
 21196 Faximille (0525) 21196
BUNTOK 73712

(SKPD)
SURAT KETETAPAN
PAJAK DAERAH

MASA:

No. :

IDENTITAS WAJIB PAJAK

NAMA WAJIB PAJAK :

N P W P D :

ALAMAT WAJIB PAJAK :

TANGGAL JATUH TEMPO :

No	Ayat	Jenis pajak daerah	Jumlah (Rp.)
		Jumlah ketetapan pokok pajak	
		Jumlah sanksi	
		a. Bunga	
		b. kenaikan	
		jumlah keseluruhan	

Dengan Huruf

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui DPMPTSP atau kas daerah (BPK Kalteng) dengan menggunakan surat setoran pajak daerah (SSPD)
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD ini diterima dikenakan sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

Tanda Terima

Nama :

Alamat :

.....201....

An. Kepala DPMPTSP Kab. Barsel

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Jln. Pelita raya NO.288f Telp. (02525)
 21196 Faximille (0525) 21196
BUNTOK 73712

(SKPDKB)
SURAT KETETAPAN
PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR

MASA:

 No. :

Nama wajib pajak :
 N P W P D :
 Alamat wajib pajak :
 Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan pasal 97 undang – undang nomor 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Ayat pajak :
 Nama pajak :

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

- | | |
|--|----|
| 1. Dasar pengenaan | Rp |
| 2. Pajak yang terutang | 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 (a + b + c) | |
| Rp | |
| 4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3b) | |
| Rp | |
| 5. Sanksi administrasi | |
| a. Bunga (pasal 97 ayat 2) | Rp |
| b. Kenaikan (pasal pasal 97 ayat 3) | Rp |
| c. Jumlah sanksi administrasi (a + b) | |
| Rp | |
| 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c) | |
| Rp | |

Dengan huruf

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui DPMPSTSP atau kas daerah (BPK Kalteng) dengan menggunakan surat setoran pajak daerah (SSPD)
2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Tanda terima

Nama :

Alamat :

.....,20...
An. Kepala DPMPTSP Kab. Barsel

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO
 SELATAN
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**
 Jln.Pelita raya NO.288f Telp. (02525)
 21196 Faximille (0525) 21196
BUNTOK 73712

(SKPDT)
**SURAT KETETAPAN PAJAK
 DAERAH TAMBAHAN**
 MASA:

 No. :

IDENTITAS WAJIB PAJAK

NAMA WAJIB PAJAK :
NPWP :
ALAMAT WAJIB PAJAK :

TANGGAL JATUH TEMPO :

No	Ayat	Jenis pajak daerah	Jumlah (Rp.)
		Jumlah ketetapan pokok pajak	
		Jumlah sanksi	
		c. Bunga	
		d. kenaikan	
		jumlah keseluruhan	

Dengan Huruf

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui DPMPTSP atau kas daerah (BPK Kalteng) dengan menggunakan surat setoran pajak daerah (SSPD)
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD ini diterima dikenakan sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

Tanda Terima
 Nama :
 Alamat :

.....201...
 An. Kepala DPMPTSP Kab. Barsel



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Jln. Pelita raya NO.288f Telp. (02525)
 21196 Faximille (0525) 21196
BUNTOK 73712

(SKPDKBT)
SURAT KETETAPAN
PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR
TAMBAHAN

MASA:

No. :

Nama wajib pajak :
 N P W P D :
 Alamat wajib pajak :
 Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan pasal 97 undang – undang nomor 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Ayat pajak :
 Nama pajak :

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

- 1. Dasar pengenaan Rp
- 2. Pajak yang terutang 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 (a + b + c) Rp
- 4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3b)
Rp
- 5. Sanksi administrasi
 - a. Bunga (pasal 97 ayat 2) Rp
 - b. Kenaikan (pasal pasal 97 ayat 3) Rp
 - c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)
Rp
- 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)
Rp

Dengan huruf

PERHATIAN :

- 1. Harap penyetoran dilakukan melalui DPMPSTSP atau kas daerah (BPK Kalteng) dengan menggunakan surat setoran pajak daerah (SSPD)
- 2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Tanda terima

Nama :
 Alamat :

.....,20...
 An. Kepala DPMPSTSP Kab. Barsel

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. Pelita raya NO.288f Telp. (02525)
21196 Faximille (0525) 21196

BUNTOK 73712

(SKPDN)

**SURAT KETETAPAN
PAJAK DAERAH NIHIL**

MASA:

No. :

Nama wajib pajak :
N P W P D :
Alamat wajib pajak :
Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan pasal 97 undang – undang nomor 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Ayat pajak :

Nama pajak :

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

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Dasar pengenaan | Rp |
| 2. Pajak yang terutang | Rp |
| 3. Kredit pajak | |
| a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya | Rp |
| b. Setoran yang dilakukan | Rp |
| c. Lain-lain | Rp |
| d. STP (pokok) | Rp |
| e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c) | <u> </u> |

Rp

4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3e)
Nihil

Tanda terima

Nama :

Alamat :

.....,201...
An. Kepala DPMPSTSP Kab. Barsel

.....

**TATA CARA PENYETORAN
DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH**

A. TATA CARA PENYETORAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH

1. Kegiatan penyetoran melalui bendahara penerima terdiri dari :
 - a. Bendahara penerima menerima setoran disertai surat ketetapan pajak daerah (SKPD) dengan media surat setoran pajak daerah (SSPD);
 - b. Selanjutnya setelah SSPD tersebut divalidasi/dicap, aslinya disertai SKPD dikembalikan ke wajib pajak yang bersangkutan ;
 - c. Berdasarkan SSPD yang telah divalidasi dengan register atau cap, dicatat dan dijumlahkan dalam buku pembantu penerima sejenis melalui bendahara penerimaan dan selanjutnya dibukukan ke dalam buku umum ;
 - d. Bendahara penerimaan menyetorkan uang ke kas daerah secara harian yang disertai bukti setoran Bank ;
 - e. Bendahara penerimaan secara periodical (bulanan) menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang yang ditandatangani oleh kepala SKPD terkait ;
 - f. Mendistribusikan :
 1. Media setoran yang divalidasi ke unit kerja pembukuan dan pelaporan ;
 2. Buku pembantu penerimaan sejenis ke unit kerja pembukuan, unit kerja penagihan serta unit kerja pendataan ;
 3. Laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang kepada kepala daerah, kepala dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan asset daerah, unit kerja perencanaan dan pengendalian operasional.
2. Kegiatan penyetoran melalui kas daerah terdiri dari :
 - a. Kas daerah menerima uang dari wajib pajak disertai dengan media surat ketetapan (SKPD) dan media penyetoran surat setoran pajak daerah (SSPD) dan bukti setoran bank;
 - b. Selanjutnya setelah SSPD ditandatangani dan dicap oleh pejabat kas daerah, maka lembar pertama dari SSPD dan bukti setoran bank diserahkan kembali kewajib pajak;
 - c. 2 (dua) lembar tindasan SSPD dikirim oleh kas daerah ke bendahara penerimaan dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan asset daerah dan bendahara penerimaan SKPD terkait yang dilampiri bukti setoran bank;
 - d. Bendahara penerimaan, setelah menerima media penyetoran yang telah dicap oleh kas daerah kemudian mencatat dan menjumlahkan dalam buku pembantu penerimaan sejenis melalui kas daerah dan selanjutnya dibukukan dalam buku kas umum;
 - e. Bendahara penerimaan secara periodical (bulanan) membuat laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang yang ditandatangani oleh kepala SKPD masing – masing;
 - f. Mendistribusikan :
 1. Lembar SSPD yang telah ditandatangani/dicap kas daerah kepada unit kerja pembukuan dan pelaporan;
 2. Lembar buku pembantu penerimaan sejenis kepada unit kerja pembukuan dan pelaporan, unit kerja penagihan serta unit kerja pendataan;
 3. Laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang kepada kepala daerah, kepala dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan asset daerah, unit kerja perencanaan dan pendendalian operasional.

B. TATA CARA PENAGIHAN PAJAK DAERAH

1. Penagihan dengan surat teguran.
Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :
 - a. Membuat daftar surat teguran wajib pajak 7 (tujuh) hari setelah batas waktu jatuh tempo pembayaran;
 - b. Menerbitkan surat teguran;
 - c. Menyampaikan/penyerahan surat teguran kepada wajib pajak yang bersangkutan.

2. Penagihan dengan surat paksa.
Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :
 - a. Membuat daftar surat paksa unit wajib kerja yang setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal surat teguran belum menyetor pajak terutang;
 - b. menerbitkan surat paksa dari daftar surat paksa;
 - c. mengirim/menyerahkan surat paksa kepada wajib pajak yang bersangkutan melalui juru sita pajak.

3. Penagihan dengan surat perintah melaksanakan penyitaan.
Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :
 - a. Membuat daftar surat perintah melaksanakan penyitaan untuk wajib pajak yang belum melunasi hutang pajaknya 2 X 24 jam (dua hari) setelah tanggal surat paksa;
 - b. Penerbitan surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - c. Pelaksanaan penyitaan oleh juru sita pajak dengan menyegel barang barang milik wajib pajak yang boleh disita menurut perUndang-Undangan yang dirinci pada berita acara pelaksanaan sita;
 - d. Membuat laporan pelaksanaan penyitaan.

4. Pengumuman lelang dan pelaksanaan lelang.
Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :
 - a. Membuat surat permintaan pelaksanaan lelang untuk wajib pajak yang belum melunasi hutang pajaknya sampai dengan berakhirnya batas waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat pelaksanaan penyitaan;
 - b. Memeriksa hari, tanggal dan jam pelelangan yang disetujui oleh kepala dinas pendapatan pengelola dan asset daerah dan permintaan penegasan kepada badan urusan piutang dan lelang Negara (BUPLN);
 - c. Menyiapkan berkas penyitaan wajib pajak yang bersangkutan dan pengumuman lelang;
 - d. Pelaksanaan lelang sesuai dengan hari, tanggal, dan jam yang telah ditentukan.

5. Pencabutan penyitaan dan pengumuman lelang.
Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :
 - a. Membuat daftar surat pencabutan penyitaan untuk wajib pajak yang telah melunasi hutang pajaknya sesudah penerbitan surat perintah melaksanakan penyitaan sampai dengan sebelum pengumuman lelang;
 - b. Penerbitan surat pencabutan penyitaan;
 - c. Pelaksanaan pencabutan penyitaan dengan pembuatan berita acara pencabutan penyitaan;
 - d. Membuat laporan pelaksanaan pencabutan penyitaan;
 - e. Monitoring penyetoran wajib pajak seperti butir 1 di atas, untuk mengetahui wajib pajak yang telah melunasi hutang pajaknya

sesudah pengumuman lelang sampai dengan sebelum pelaksanaan lelang;

- f. Pembuatan daftar surat pencabutan pengumuman lelang;
 - g. Penerbitan surat pencabutan pengumuman lelang;
 - h. Mengirim/menyerahkan surat pencabutan pengumuman lelang oleh juru sita pajak.
6. Kegiatan penagihan dengan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus.
- Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :
- a. Membuat daftar surat perintah penagihan seketika dan sekaligus (SPSS & S) untuk wajib pajak yang belum menyetor;
 - b. Menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus (SPSS
 - c. & S) dari daftar surat perintah penagihan seketika dan sekaligus (SPSS & S)
 - d. Menyerahkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus (SPSS & S).



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. Pelita raya NO.288f Telp. (02525) 21196 Faximille (0525) 21196

BUNTOK 73712

(SSPD) SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

Tahun :

IDENTITAS WAJIB PAJAK

Nama wajib pajak :
N P W P D :
Alamat wajib pajak :
Menyetor berdasarkan :

- SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SPTPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Lain - lain

Masa pajak : tahun : no. urut :

Table with 4 columns: No, Ayat, Jenis pajak daerah, Jumlah (Rp.)

Dengan huruf :

Form with fields for Kas Register/Tanda tangan, Petugas tempat pembayaran, Tanggal, Nama terang, and Penyeter.

Lembar 1 untuk WP
Lembar 2 untuk bendahara penerima
Lembar 3 untuk DPMPSTP



**PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU**

Jln. Pelita Raya (0525) 21196 Faxiimile (0525) 21196
BUNTOK 73712

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

Nomor :
Tanggal penerbitan :
Tahun :
Jumlah pajak terutang yang masih harus dibayar Rp.
.....
(.....)

Letak Objek Pajak	Wajib Pajak (WP)
Alamat :	Nama WP :
Desa Kelurahan :	Alamat :
Kecamatan :	

Perincian pajak yang terutang :

1. Pajak terutang menurut SKPD/SKPDKB/SKPDKBKB..Tahun.....	
2. Telah dibayar tanggal	
3. Pengurangan	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan	
5. Pajak yang kurang bayar	
6. Denda administrasi	
7. Pajak yang masih harus dibayar	

Tanggal jatuh tempo	Tempat pembayaran
PERHATIAN : 1. Surat tagihan pajak ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan surat paksa, pelaksanaan sita, dan lelang.	Buntok, 20... KEPALA DINAS NIP.

Tanda tangan :

Nama :

Alamat :



**PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU**

Jln. Pelita Raya (0525) 21196 Faxiimile (0525) 21196
BUNTOK 73712

Kepada Yth,

Nama :
NPWPD :
Alamat :

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini saudara mesih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis pajak	Tahun pajak	No dan tanggal STPD/SKPD/SKPDKB	Tgl jatuh tempo	Jumlah tunggakan
Jumlah				

Dengan huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan surat paksa berdasarkan peraturan daerah nomor 3 tahun 2011 tentang pajak daerah, maka diminta saudara agar segera melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari

Dalam hal saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut di atas, dimohon kepada saudara segera melaporkan kepada kami

PERHATIAN

1. Pajak harus dilunasi dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal surat teguran ini.
2. Sesudah batas waktu tersebut, tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan surat paksa.

Buntok, 20...
An. Bupati Barito Selatan
KEPALA DINAS,

.....
NIP.

**TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN BERUPA ANGSURAN
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH**

**A. TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN PEMBAYARAN PAJAK
DAERAH**

Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

1. Menerima surat permohonan keringanan pembayaran dari wajib pajak.
2. Mengadakan pemeriksaan untuk dijadikan bahan dalam pemberian keringanan pembayaran oleh kepala SKPD terkait.
3. Membuat surat perjanjian Angsuran yang di tanda tangani/dicap wajib pajak dan kepala SKPD terkait dan membuat daftar perjanjian angsuran.
4. Menyerahkan surat perjanjian angsuran dan daftar sesuai perjanjian angsuran kepada unit – unit yang terkait.

**B. TATA CARA MENGANGSUR DAN MENUNDA PEMBAYARAN PAJAK
DAERAH**

1. Angsuran pembayaran.

Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

1. Menerima surat permohonan angsuran dari wajib pihak.
2. Mengadakan pemeriksaan untuk dijadikan bahan dalam pemberian perjanjian angsuran oleh kepala SKPD terkait.
3. Membuat surat perjanjian angsuran yang ditanda tangani/dicap wajib pajak dan kepala SKPD terkait dan membuat daftar perjanjian angsuran
4. Menyerahkan surat perjanjian angsuran dan daftar sesuai perjanjian angsuran kepada unit – unit yang terkait.

2. Penundaan pembayaran

Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

1. Menerima surat permohonan penundaan pembayaran dari wajib pajak kepada masing-masing SKPD terkait mengenai unit kerja penetapan.
2. Mengadakan penelitian untuk dijadikan bahan dalam pemberian persetujuan penundaan pembayaran oleh kepala SKPD terkait.
3. Membuat surat persetujuan penundaan pembayaran yang ditanda tangani oleh WAJIB PAJAK dan kepala SKPD terkait dan membuat daftar persetujuan penundaan.
4. Menyarankan surat persetujuan penundaan dan daftar persetujuan penundaan kepada unit – unit lain yang terkait.



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU**

Jln. Pelita Raya (0525) 21196 Faxiimile (0525) 21196
BUNTOK 73712

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
KABUPATEN BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20...
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK.....**

- Membaca : Surat permohonan pengurangan pajakatas
namanomor :
.....tanggal.....
- Menimbang : a. Hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan pajak
..... Yang terutang sebagaimana
dituangkan dalam berita acara pemeriksaan :
Nomor :
Tanggal :
b. Bahwa terdapat / tidak terdapat *) cukup alasan untuk
mengurangi besarnya pajak yang
terutang
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3
Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (lembaran daerah
tahun 2011 nomor 3)
2. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 11
Tahun 2015 tentang Izin Reklame (lembaran daerah
tahun 2015 nomor 11)
3. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor Tahun
2016 tentang petunjuk teknis pelaksanaan pemungutan
Pajak Reklame (berita daerah kabupaten barito selatan
tahun 2016 nomor)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan
sebagian/menolak permohonan pengurangan
pajak.....yang terutang kepada wajib pajak :
Nama wajib pajak :.....
Nomor wajib pajak :.....
Letak wajib pajak :.....
Tahun pajak :.....
- KEDUA** : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada
Diktum pertama, maka besarnya pajak
yang harus dibayar adalah sebagai berikut :
1. Pajak terutang Rp.
.....
2. Besarnya pengurangan Rp.
.....
3. Yang seharusnya dibayar Rp.
.....
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan
dalam keputusan ini akan di perbaiki sebagaimana
mestinya.

KEEMPAT

- : 1. Asli keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak
2. Salinan keputusan ini di simpan sebagai arsip
DPMPTSP **Kabupaten Barito Selatan**

Ditetapkan di Buntok.

Pada tanggal 20...

KEPALA DINAS,

.....
NIP



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU**

Jln. Pelita Raya (0525) 21196 Faxiimile (0525) 21196
BUNTOK 73712

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
KABUPATEN BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20...
TENTANG
PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

- Membaca : Surat permohonan pengurangan pajak atas
 nama.....nomor:.....tanggal

- Menimbang : a. Hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan
 pajak Yang terutang sebagaimana
 di tuangkan dalam berita acara pemeriksaan :
 Nomor :
 Tanggal :
 b. Bahwa terdapat/ tidak terdapat *) cukup alasan
 untuk penundaan pembayaran pajak
 yang terutang;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3
 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (lembaran daerah
 tahun 2011 nomor 3)
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor
 11 Tahun 2015 tentang Izin Reklame (lembaran
 daerah tahun 2015 nomor 110)
 3. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor
 Tahun 2016 tentang Teknis Pelaksanaan Pemberian
 Izin Reklame (berita daerah kabupaten barito
 selatan tahun 2016 nomor)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Mengabulkan permohonan penundaan pembayaran pajak
 yang terutang kepada wajib pajak :
 Nama wajib pajak :
 Nomor wajib pajak :
 Letak wajib pajak :
 Tahun pajak :
- KEDUA** : Penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada
 Diktum kesatu disepakati ditunda pembayarannya sampai
 dengan jatuh tempo tanggal
- KETIGA** : Apabila sampai saat jatuh tempo masih belum dapat
 dibayarkan, maka penagihan dilakukan dengan surat
 paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan
 dalam keputusan ini akan di perbaiki sebagaimana
 mestinya

KELIMA

- : 1. Asli keputusan nini disampaikan kepada wajib pajak.
2. Salinan keputusan ini disimpan sebagai arsip Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Ditetapkan di Buntok.

Pada tanggal 20....

KEPALA DINAS,

.....
NIP.



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU**

Jln. Pelita Raya (0525) 21196 Faxiimile (0525) 21196
BUNTOK 73712

Buntok,
.....

Kepada
Yth
Sdr.
.....
.....
.....
Di -
.....

**SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/
PENUNDAAN PEMBAYARAN**
Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa surat permohonan angsuran / penundaan pembayaran *) saudara tertanggal nomor : dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi

Demikian agar saudara menjadi maklum.

KEPALA DINAS,

.....
NIP.

**TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN, PEMBERIAN PENGURANGAN
ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI DAN PENGURANGAN
ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH**

1. Tata cara pengajuan keberatan, pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak daerah.

Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

- a. Menerima surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dari wajib pajak.
- b. Meneliti kelengkapan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi wajib pajak, setelah dilakukan penelitian dan bila perlu dilakukan pemeriksaan, di buat laporan hasil penelitian.
- c. Menyampaikan laporan hasil penelitian kepada Kepala dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan asset daerah untuk di teliti dan di pertimbangkan untuk ditolak atau di terima.
- d. Membuat surat keputusan yang ditanda tangani oleh kepala dinas pendapatan pengelolaan dan asset daerah atas permohonan wajib pajak, berupa surat keputusan penolakan apabila permohonan di tolak dan surat keputusan pembetulan apabila permohonan di terima
- e. Menyerahkan surat keputusan kepada wajib pajak dengan tembusan kepada unit kerja penetapan dan unit kerja pembukuan dan pelaporan.

2. Penyelesaian keberatan

Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

- a. Menerima surat permohonan keberatan dari wajib pajak.
- b. Meneliti kelengkapan permohonan keberatan wajib pajak, setelah dilakukan penelitian kembali dan bila perlu dilakukan pemeriksaan, di buat hasil penelitian.
- c. Penyampaian laporan hasil penelitian kepada kepala dinas dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan dapat diterima atau ditolak.
- d. Menyampaikan berkas beratan wajib pajak di sertai pertimbangan kepala SKPD terkait kepada kepala daerah untuk pembuatan keputusan, baik penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang di ajukan oleh wajib pajak tersebut.
- e. Pembuatan surat keputusan yang ditanda tangani oleh bupati dan/ atau kepala SKPD sesuai dengan pendelegasian wewenag atas permohonan keberatan, berupa surat keputusan penolakan keberatan, apabila permohonan di tolak dan surat keputusan keberatan apabila permohonan diterima.
- f. Menyerahkan surat keputusan kepada wajib pajak.

3. Banding

Apabila wajib pajak yang bersangkutan masih merasa tidak puas terhadap surat keputusan kepala daerah mengenai keberatan yang diajukan, maka wajib pajak yang bersangkutan masih mempunyai hak untuk mengajukan permohonan banding kepada badan penyelesaian sengketa pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- KEEMPAT :
1. Asli keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak.
 2. Salinan keputusan ini disampaikan sebagaimana arsip badan pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal kabupaten barito selatan.

Ditetapkan di Buntok.
Pada tanggal, 20....

KEPALA DINAS,

.....
NIP.



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU**

Jln. Pelita Raya (0525) 21196 Faxiimile (0525) 21196
BUNTOK 73712

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
KABUPATEN BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20...
TENTANG
PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI**

- Membaca : Surat permohonan pengurangan pajak atas nama nomor tanggal
- Menimbang : a. Hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan pajak Yang terutang sebagaimana di tuangkan dalam berita acara pemeriksaan :
Nomor :
Tanggal :
b. Bahwa terdapat/ tidak terdapat *) cukup alasan untuk penundaan pembayaran pajak yang terutang;
- Mengingat : 1. Peraturan daerah kabupaten barito selatan nomor 3 tahun 2011 tentang pajak daerah (lembaran daerah tahun 2011 nomor 3)
2. Peraturan daerah kabupaten barito selatan nomor 11 tahun 2015 tentang izin reklame (lembaran daerah tahun 2015 nomor 11 0
3. Peraturan bupati barito selatan nomor tahun 2016 tentang teknis pelaksanaan pemberian izin reklame (berita daerah kabupaten barito selatan tahun 2016 nimor)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Menerima surat permohonan nomor : tanggal
Atas nama :
Nama wajib pajak :
Nomor wajib pajak :
Letak wajib pajak :
Tahun pajak :
Berhubung :
- KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan surat ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

- KEEMPAT : 1. Asli keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak.
2. Salinan keputusan ini disampaikan sebagaimana arsip badan pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal kabupaten barito selatan.

Ditetapkan di Buntok.
Pada tanggal, 20....

KEPALA DINAS,

.....
NIP.

**TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH
YANG SUDAH KEDALUWARSA**

Kegiatan yang dilaksanakan terdiri :

- a. Instansi pengelola sesuai kewenangannya membuat rekap dan menginventarisir seluruh piutang pajak setiap akhir tahun.
- b. Piutang pajak yang sudah kedaluwarsa kemudian dibuat rekap tersendiri dan dilaporkan kepada bupati.
- c. Laporan piutang pajak yang kedaluwarsa dan disampaikan kepada bupati barito setiap akhir tahun anggaran.
- d. Pembuatan surat keputusan yang ditanda tangani oleh bupati tentang penetapan penghapusan piutang pajak.
- e. Menyerahkan surat keputusan kepada wajib pajak dengan tembusan kepada unit kerja pembukuan dan pelaporan.



BUPATI BARITO SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20...
TENTANG
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK REKLAME

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan hasil laporan dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten barito selatan tanggal, Nomor, Tentang piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sehingga terdapat cukup alasan untuk dilakukan penghapusan piutang pajak;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan dengan keputusan bupati barito selatan.
- Mengingat : 1. Peraturan daerah kabupaten barito selatan nomor 3 tahun 2011 tentang pajak daerah (lembaran daerah tahun 2011 nomor 3)
2. Peraturan daerah kabupaten barito selatan nomor 11 tahun 2015 tentang izin reklame (lembaran daerah tahun 2015 nomor 11)
3. Peraturan bupati barito selatan nomor Tahun 2016 tentang petunjuk teknis pelaksanaan pemungutan pajak reklame (berita daerah kabupaten barito selatan tahun 2016 nomor

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Meenghapus piutang pajak Atas nama :
Nama wajib pajak :.....
Nomor wajib pajak :.....
Letak wajib pajak :
Tahun pajak :
Berhubung :
- KEDUA** : Memerintahkan bagian pembukuan dan pelaporan untuk menghapus piutang pajak tersebut sebagaimana dimaksud pada Diktum **PERTAMA** dari daftar piutang pajak daerah.
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

- KEEMPAT : 1. Asli keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak.
2. Salinan keputusan ini disampaikan sebagaimana arsip dinas Penanaman modal dan Pelayanan terpadu satu pintu kabupaten barito selatan.

Ditetapkan di Buntok.
Pada tanggal, 20....
BUPATI BARITO SELATAN,

.....
NAMA

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN

Pada hari ini tanggal bulantahun....., dilaksanakan pemeriksaan / pengecekan lapangan terhadap permohonan pemasangan reklame dengan rincian sbb :

- Nama pemohon :
- Jenis perusahaan/ advertising :
- Jenis reklame, ukuran :
- Tema reklame / iklan :
- Titik lokasi :

Dengan hasil sebagai berikut :

No	Nama / instansi	Catatan	Tanda tangan

Demikian laporan hasil pemeriksaan lapangan dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim,

.....

FORMAT PENENTUAN NILAI TITIK LOKASI STRATEGIS REKLAME

Nama advertising / lembaga :
Direktur / pimpinan :
Alamat :
Jenis reklame :
Alamat titik lokasi :

No	lokasi (guna lahan)	Exiting	Indeks	Sudut pandang	Exitin g	Indeks	Ketinggian (meter)	Exitin g	Indeks	Kelas jalan	Exiting	indek
1.	Kaw. Hijau & tanaman kota	<input type="checkbox"/>	2,5	Persimp. 5	<input type="checkbox"/>	1,25	>20 M	<input type="checkbox"/>	1,25	Protocol	<input type="checkbox"/>	0,75
2.	Kaw. Perdag & jasa	<input type="checkbox"/>	2,25	Persimp. 4	<input type="checkbox"/>	1	10 - 19 M	<input type="checkbox"/>	1	Ekonomi	<input type="checkbox"/>	0,5
3.	Kaw. Pemukiman	<input type="checkbox"/>	2	Persimp. 3	<input type="checkbox"/>	0,75	6 - 9 M	<input type="checkbox"/>	0,75	Lingk.	<input type="checkbox"/>	0,25
4.	Kaw. Pariwisata, rekreasi & OR	<input type="checkbox"/>	1,75	Jl. 2 arah	<input type="checkbox"/>	0,5	3 - 5 M	<input type="checkbox"/>	0,5			
		<input type="checkbox"/>	1	Jl. 1 arah		0,25	< 3 M	<input type="checkbox"/>	0,25			
5.	Jembatan penyeberangan		1,25									
6.	Kaw. Pemerintahan & perkantoran		0,75									
7.	Kaw. Pendidikan	<input type="checkbox"/>	0,5									
8.	Kaw. Kesehatan	<input type="checkbox"/>	0,25									
9.	Kaw. Industry	<input type="checkbox"/>										
10.	Kaw. Lain lain	<input type="checkbox"/>										

Perhitungan pajak reklame :

1. Nilai strategis lokasi = guna lahan + sudut pandang + ketinggian + kelas jalan
 Ukuran reklame =
 Jangka waktu pemasangan =
 Harga dasar reklame sebesar =

2. Nilai sewa reklame = nilai strategis lokasi x jangka waktu x harga reklame
3. Pajak reklame = 20% x nilai sewa reklame
 Petugas lapangan : tanda tangan
 1.
 2.

Buntok,
 Di buat oleh,

Mengetahui / menyetujui :
 Kasi / Kabid

.....

FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME

Buntok,20xx.

Kepada Yth.

Nomor :
Lampiran :
Perihal : mohon izin pemasangan /
perpanjangan * Reklame
.....

Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab.
Barito
Selatan.
Di -

BUNTOK

Dengan hormat,
Bersama ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama perusahaan/lembaga :
Alamat perusahaan/lembaga : Jl.
Telp.

Dengan ini mengajukan permohonan izin perpanjangan / pemasangan *
reklame dengan data - data sebagai berikut :

1. Jenis reklame :
2. Ukuran, jumlah, sisi :
3. Bersinar/tidak bersinar :
.....
4. Teks/tema dalam reklame :
5. Jangka waktu pemasangan :
6. Lokasi :

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan ** :

1. Gambar reklame / iklan yang di pasang.
2. Gambar konstruksi bangunan reklame (termasuk ukuran teknis).
3. Sket/gambar lokasi pemasangan.
4. Surat pernyataan bersedia menanggung resiko jika terjadi kecelakaan dilapangan akibat kendaraan reklame ini (diatas materai Rp. 6.000,-)
5. Surat izin terdahulu jika perpanjangan izin).

Demikian permohonan ini disampaikan dan kami bertanggungjawab terhadap data-data yang kami berikan, atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya
Pemohon

Keterangan :

- o Coret yang tidak perlu
- o Khusus untuk reklame Bando, Billboard, Baliho, Neon Bok, Mini Billboard, Shoop Sign dan sejenisnya

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TEKNIS
ATAS PERMOHONAN PENYELENGGARAAN REKLAME PERMANEN**

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, berdasarkan surat No..... tanggal yang di ajukan oleh :

Nama :
Alamat lengkap permohonan :
Nama perusahaan :

DATA REKLAME

Jenis :
Ukuran :
Ketinggian :
Status tanah : Pemerintah daerah Diluar
Pemerintah daerah
Letak : Indoor Outdoor
Alamat titik lokasi :

Lama penyelenggaraan :
Setelah dia adakan penelitian bersama dalam rapat pada :
Hari :
Tanggal :
Tempat :
Pimpinan Rapat :

Berdasarkan pertimbangan :

KASI PENATAAN TEMPAT USAHA DAN REKLAME	PARAF
KABID	PARAF

Diputuskan bahwa surat permohonan tersebut :

DISETUJUI **DITOLAK**

Direkomendasi teknis ini berlaku sejak tanggal dibuat sampai tanggal

Apabila sampai batas waktu tersebut diatas izin reklame tidak diurus, maka rekomendasi teknis ini gugur dengan sendirinya dan lokasi dapat ditawarkan ke pihak lain yang berminat.

Demikian untuk menjadi pertimbangan atas permohonan penyelenggaraan reklame.

Mengetahui / Menyetujui :

KEPALA DINAS

.....

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TEKNIS
ATAS PERMOHONAN PENYELENGGARAAN REKLAME
TIDAK PERMANEN**

Pada hari ini Tanggal Bulan
..... Tahun, berdasarkan
surat No..... tanggal
..... yang di ajukan oleh :

Nama :
Alamat lengkap permohonan :
Nama perusahaan :

DATA REKLAME

Jenis :
Ukuran :
Ketinggian :
Status tanah : Pemerintah daerah Diluar
Pemerintah daerah : Indoor Outdoor
Letak :
Alamat titik lokasi:

Lama penyelenggaraan :
Setelah dia adakan penelitian bersama dalam rapat pada :
Hari :
Tanggal :
Tempat :
Pimpinan Rapat :
Berdasarkan pertimbangan :

KASI PENATAAN TEMPAT USAHA DAN REKLAME	PARAF
KABID	PARAF

Diputuskan bahwa surat permohonan tersebut :

DISETUJUI **DITOLAK**

Direkomendasi teknis ini berlaku sejak tanggal dibuat sampai tanggal

Apabila sampai batas waktu tersebut diatas izin reklame tidak diurus, maka rekomendasi teknis ini gugur dengan sendirinya dan lokasi dapat ditawarkan ke pihak lain yang berminat.

Demikian untuk menjadi pertimbangan atas permohonan penyelenggaraan reklame.

Mengetahui / Menyetujui :

KEPALA DINAS,

.....

**FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENANGGUNG RESIKO
JIKA TERJADI KECELAKAAN DILAPANGAN AKIBAT KEBERADAAN
REKLAME**

.....,20

Kepada Yth.

Nomor :
Modal :
Lampiran :
Perihal : kesediaan menanggung
resiko akibat Bangunan
Reklame.

Kepala Dinas Penanaman

dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kab. Barito Selatan
di-

BUNTOK

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama perusahaan/lembaga :
Alamat perusahaan/lembaga : Jl.
Telp.

Dengan ini menyatakan sanggup dan bersedia menanggung segala
resiko apabila terjadi kecelakaan yang merugikan pihak lain akibat
keberadaan bangunan reklame yang kami buat, dengan data
reklame sebagai berikut :

Jenis reklame :
Nama iklan :
Ukuran :
Alamat titik lokasi :

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan
atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Materai Rp. 6.000,-

Nama

.....

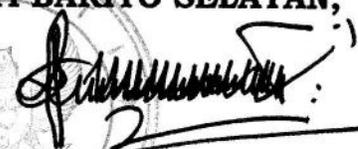
Tembusan
disampaikan kepada Yth :
1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kab. Barito Selatan

- KEEMPAT : 1. Asli keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak.
2. Salinan keputusan ini disampaikan sebagaimana arsip badan pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal kabupaten barito selatan.

Ditetapkan di Buntok.
Pada tanggal, 20....

KEPALA DINAS,

.....
NIP.

BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI

