

BUPATI BARITO SELATAN

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 48 TAHUN 2021

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk efektifitas pelaksanaan pemungutan pajak reklame yang terpusat pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah juncto Pasal 9 dan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu mengubah Peraturan Bupati Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2018 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 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3);

13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2018 Nomor 1) diubah sebagai berikut :

1. Di antara Pasal 1 angka 9 dan 10 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 9a sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah 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.
- 9a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDT, adalah tambahan 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, 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 peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan ditunjuk sebagai instansi pengelola dalam rangka Penyelenggaraan Pajak Reklame.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan mempunyai tugas dan wewenang meliputi :
 - a. Menerbitkan SPTPD;
 - b. Penelitian SKPD/SKPDT/dokumen lain yang dipersamakan, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, dan STPD;
 - c. Penerbitan SKPD/SKPDT/dokumen lain yang dipersamakan, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, dan STPD;
 - d. Menerima SPTPD;
 - e. Menerima Pembayaran Pajak/SSPD;
 - f. Melakukan Penetapan Perhitungan Pajak Reklame;
 - g. Melakukan penagihan pajak ; dan/atau
 - h. Melakukan pemeriksaan berdasarkan kewenangannya dan melaporkan kepada Bupati Barito Selatan.
3. Ketentuan Lampiran diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI BARITO SELATAN,



Diundangkan di Buntok
pada tanggal 31 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 49

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 48 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN
IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME

Penyelenggara Mengajukan Permohonan kepada Bupati Barito Selatan
Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP 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, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Barito Selatan (Bagi Reklame yang menggunakan Fasilitas Umum/Pemerintah)
 - e. Materai Rp.10.000,- (1 buah)
 - f. Fotocopy Legalitas Perusahaan atau Badan Usaha.
 - g. Surat Pernyataan bersedia menanggung resiko apabila terjadi kecelakaan dilapangan akibat keberadaan reklame.
 - h. Gambar Reklame/Iklan yang di pasang.
 - i. Melampirkan surat izin terdahulu jika perpanjangan izin.

FORMAT PERMOHONAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME

Buntok, 20
 Kepada :

Yth. Bapak Bupati Barito selatan
 Up. Kepala Dinas Penanaman
 Modal dan PTSP Kabupaten
 Barito Selatan
 di -
 Buntok

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

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 :Hari/Tahun
 5. Teks/Tema dalam reklame :
 6. Jumlah Reklame :

Sebagai bahan kelengkapan, bersama ini kami lampirkan :
 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon yang masih berlaku. (1 Lembar)
 2. Fotocopy NPWPD Kabupaten Barito Selatan. (1 Lembar)
 3. Bukti Pembayaran Pajak Reklame.
 4. Rekomendasi dari Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Barito Selatan (Bagi Reklame yang menggunakan Fasilitas Umum/Pemerintah)
 5. Materai Rp.10.000,- (1 buah)
 6. Fotocopy Legalitas Perusahaan atau Badan Usaha. (1 Exsemplar)
 7. Surat Pernyataan bersedia menanggung resiko apabila terjadi kecelakaan dilapangan akibat keberadaan reklame.
 8. Gambar Reklame/Iklan yang di pasang.
 9. Melampirkan surat izin terdahulu jika perpanjangan izin.

Demikian permohonan ini disampaikan sebagai bahan lebih lanjut, dan kami bertanggung jawab terhadap data-data yang kami berikan atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya
 Pemohon,

.....

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
No Telepon :

Dengan data Reklame sebagai berikut :

Jenis reklame :
Teks/Tema dalam reklame :
Ukuran Reklame : Panjang =, Lebar =
Tempat/Lokasi Pemasangan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila dikemudian hari ada kegagalan konstruksi atas bangunan reklame yang saya miliki (Runtuh/Rusak) baik yang menyebabkan kerusakan pada bangunan orang lain, adanya korban luka maupun yang menyebabkan korban jiwa, maka saya bersedia dan sanggup bertanggung jawab sepenuhnya untuk menyelesaikan permasalahan tersebut termasuk diantaranya secara hukum, baik pidana maupun perdata.
2. Akan menjaga ketentraman masyarakat disekitar bangunan Reklame.
3. Saya akan menjaga kebersihan lingkungan disekitar bangunan Reklame.
4. Saya sanggup mentaati Peraturan Perundangan yang berlaku terkait dengan bangunan Reklame yang saya miliki.
5. Saya sanggup membayar pajak/retribusi daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dan ditandatangani diatas materai Rp.10.000-, apabila saya memberikan pernyataan yang tidak benar, maka saya bersedia dituntut menurut ketentuan hukum yang berlaku dan saya bertanggung jawab sepenuhnya atas Surat Pernyataan ini.

Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi persyaratan Izin Pemasangan Reklame pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.

Dibuat di :
Pada Tanggal :

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

.....

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 NPWPD
 - 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
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134
Faximille :(0525) 23004 Buntok 73711
Email : bpkadbarsel@gmail.com

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

☐ Papan/billboard/videotron/megatron	☐ udara/ apung/udara
☐ Kain/plastik	☐ film/slide
☐ Melekat/stiker	☐ peragaan
☐ Berjalan/pada kendaraan	☐ 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

.....,, 20..
Wajib pajak/pelapor

.....

CATATAN :
Lembar 1 untuk wajib pajak
Lembar 2 untuk BPKAD





PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134 Faximille :(0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

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 BADAN

.....
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
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134

Faximille :(0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

(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 BPKAD 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 :

.....202...

An. Kepala BPKAD Kab. Barsel

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134

Faximille : (0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

(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 :

- Harap penyetoran dilakukan melalui BPKAD atau kas daerah (BPK Kalteng) dengan menggunakan surat setoran pajak daerah (SSPD)
- 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

.....,20...

An. Kepala BPKAD Kab. Barsel

Nama :

Alamat :

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134
Faximille :(0525) 23004 Buntok 73711
Email : bpkadbarsel@gmail.com

(SKPDT)
**SURAT KETETAPAN PAJAK
DAERAH TAMBAHAN**
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	
		c. Bunga	
		d. kenaikan	
		jumlah keseluruhan	

Dengan Huruf

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui BPKAD 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

.....202...
An. Kepala BPKAD Kab. Barsel

Nama :

Alamat :

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134

Faximille : (0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

(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 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak 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 BPKAD 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

.....,20...

An. Kepala BPKAD Kab. Barsel

Nama :

Alamat :

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134

Faximille : (0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

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

Tanda terima

.....,202...

An. Kepala BPKAD Kab. Barsel

Nama :

Alamat :

.....

**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 ditanda tangani 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 ditanda tangani dan dicap oleh pejabat kas daerah, maka lembar pertama dari SSPD dan bukti setoran bank diserahkan kembali kewajib pajak;
 - c. 2 (dua) lembar tembusan SSPD dikirim oleh kas daerah ke bendahara penerimaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan bendahara penerimaan SKPD terkait yang di lampiri 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 di bukukan 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 ditanda tangani/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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, unit kerja perencanaan dan pengendalian operasional.

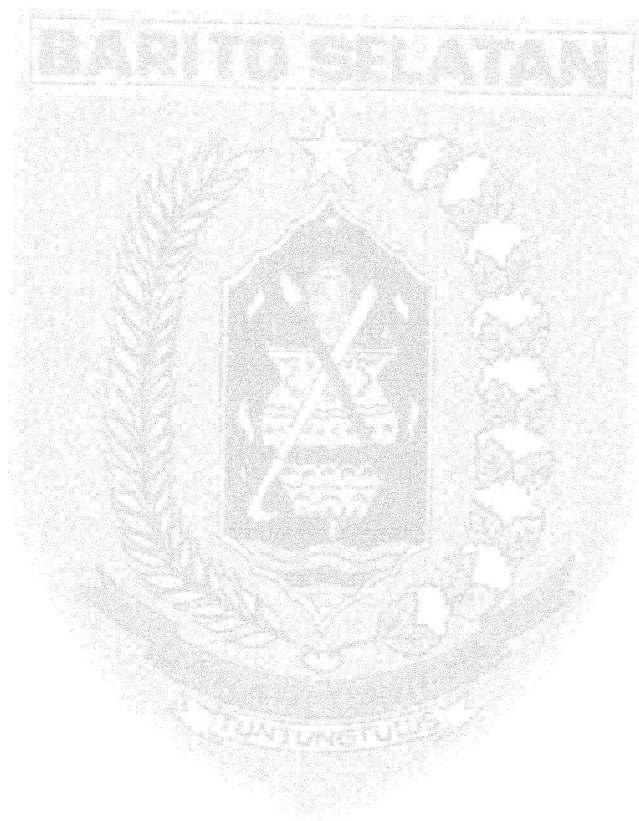
B. TATA CARA PENAGIHAN PAJAK DAERAH

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 menyeter 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 pajak nya 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 pajak nya 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 penyeteran 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 menyeter;
- b. Menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus (SPSS & S) dari daftar surat perintah penagihan seketika dan sekaligus (SPSS & S)
- 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
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134

Faximille :(0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

(SSPD)
**SURAT SETORAN PAJAK
DAERAH**

MASA :

NO.

IDENTITAS WAJIB PAJAK

Nama wajib pajak :

N P W P D :

Alamat wajib pajak :

Menyetor berdasarkan :

☐ SKPD ☐ STPD ☐ Lain - lain

☐ SKPDT ☐ SPTPD

☐ SKPDKB ☐ SK Pembetulan

☐ SKPDKBT ☐ SK Keberatan

Masa pajak :

tahun :

no. urut :

No	Ayat	Jenis pajak daerah	Jumlah (Rp.)
		Jumlah setoran	

Dengan huruf :

Ruang Untuk Teraan Kas Register/Tanda tangan Petugas Penerima	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : Nama terang :	Buntok, tahun 20... Penyetor, (.....)
--	--	---

Lembar 1 untuk WP

Lembar 2 untuk bendahara penerima

Lembar 3 untuk BPKAD



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134 Faximille :(0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

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 BADAN NIP.

Tanda tangan :

Nama :

Alamat :



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134 Faximille :(0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

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 BADAN,

.....
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 olehh 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.



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20...

TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK.....

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN

- Membaca : Surat permohonan pengurangan pajak
atas nama
nomor: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 Kabupaten
Barito Selatan Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran
Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3),sebagaimana
telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito
Selatan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas
Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun
2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten
Barito Selatan Tahun 2018 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
2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kabupaten
Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Petunjuk
Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame.

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 BPKAD
Kabupaten Barito Selatan

Ditetapkan di Buntok.

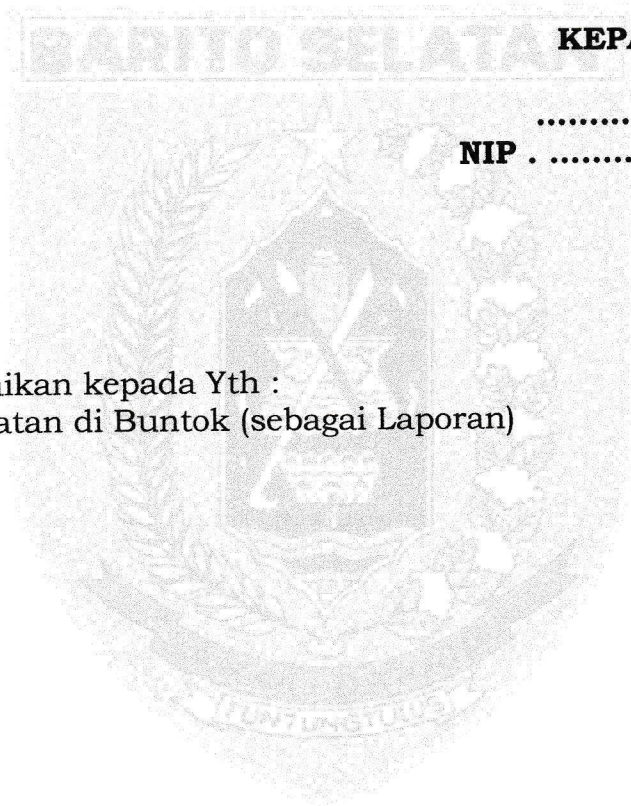
Pada tanggal 20...

KEPALA BADAN,

.....
NIP

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Barito Selatan di Buntok (sebagai Laporan)





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 pembayaran nya 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 ini disampaikan kepada wajib pajak.
2. Salinan keputusan ini di simpan sebagai arsip BPKAD Kabupaten Barito Selatan

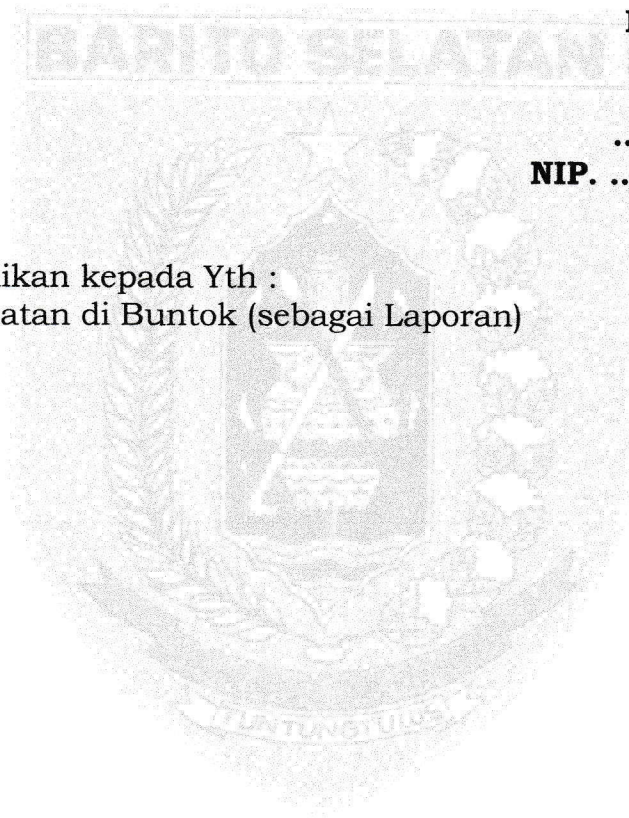
Ditetapkan di Buntok.
Pada tanggal 20....

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Barito Selatan di Buntok (sebagai Laporan)





PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134 Faximille :(0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

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 BADAN,

.....

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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk di teliti dan di pertimbangkan untuk ditolak atau di terima.
- d. Membuat surat keputusan yang ditanda tangani oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 wewenang 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.



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Pelita raya No. 305 G ☎ (0525) 21134 Faximille : (0525) 23004 Buntok 73711

Email : bpkadbarsel@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20...

TENTANG
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN
ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN

- 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 pajakyang
terutang;
- Mengingat : 1. 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),sebagaimana telah diubah dengan Peraturan
Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2018
tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten
Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak
Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan
Tahun 2018 Nomor 3);
2. Peraturan daerah kabupaten barito selatan nomor
11 tahun 2015 tentang izin reklame.
3. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor Tahun
2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati
Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2018 Tentang
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak
Reklame.

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 di simpan sebagai arsip BPKAD Kabupaten Barito Selatan

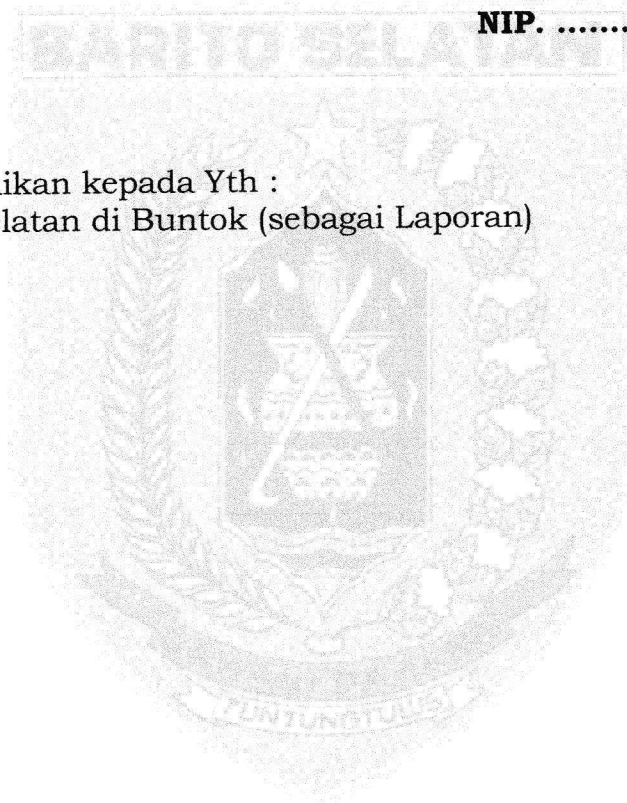
Ditetapkan di Buntok.
Pada tanggal, 20....

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Barito Selatan di Buntok (sebagai Laporan)





Email : bpkadbarsel@gmail.com

TENTANG

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN

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 pajakyang terutang;

Mengingat :

1. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2018 Nomor 3);
2. Peraturan daerah kabupaten barito selatan nomor 11 tahun 2015 tentang izin reklame.
3. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame.

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 di simpan sebagai arsip BPKAD Kabupaten Barito Selatan.

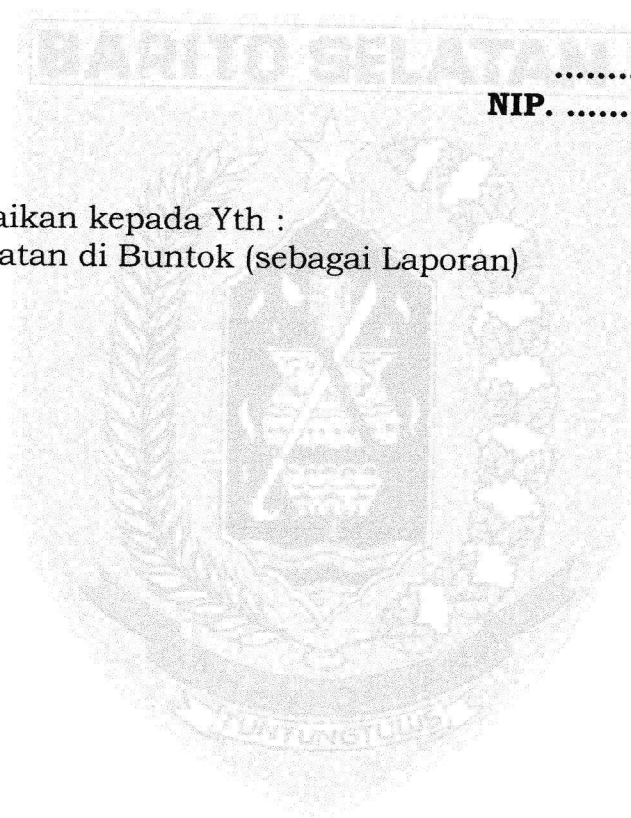
Ditetapkan di Buntok.
Pada tanggal, 20....

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Barito Selatan di Buntok (sebagai Laporan)



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
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 188.45/ /2021

TENTANG
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK REKLAME

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan hasil laporan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 Kabupaten Barito Selatan Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2018 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 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Menghapus 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok.

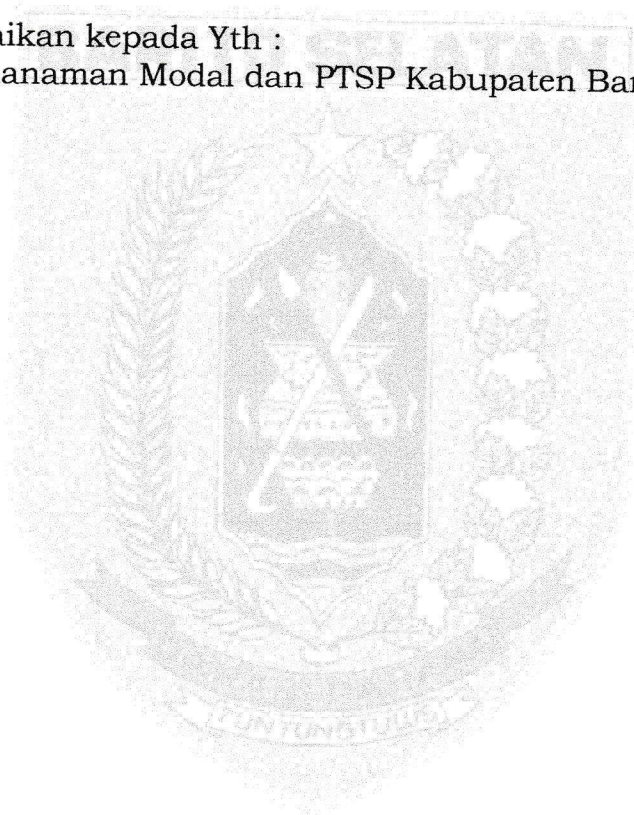
Pada tanggal, 20....

BUPATI BARITO SELATAN

.....
.....

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Barito Selatan di Buntok.



BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun....., 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 PENETAPAN PERHITUNGAN
PAJAK REKLAME

Nama Advertising / Lembaga :
 Direktur / Pimpinan :
 Alamat :
 Jenis Reklame :
 Alamat Titik Lokasi :

No	lokasi (guna lahan)	Exiting	Indeks	Sudut pandang	Exiting	Indeks	Ketinggian (meter)	Exiting	Indeks	Kelas jalan	Exiting	indeks
1.	Kaw. Hijau & tanaman kota	☐	2,5	Persimp. 5	☐	1,25	>20 M	☐	1,25	Jalan Arteri Primer/ Jalan Nasional	☐	1.00
2.	Kaw. Perdag & jasa	☐	2,25	Persimp. 4	☐	1	10 – 19 M	☐	1	Jalan Arteri Sekunde r/ Jalan Provinsi	☐	0,75
3.	Kaw. Pemukiman	☐	2	Persimp. 3	☐	0,75	6 – 9 M	☐	0,75	Jalan Kolektor /Jalan Kota/Ka bupaten	☐	0,5
4.	Kaw. Pariwisata, rekreasi & OR	☐	1,75	Persimp. 2	☐	0,5	3 – 5 M	☐	0,5	Jalan Lokal/ Lingkun gan	☐	0,,25
5.	Jembatan penyebrangan	☐	1,5	Persimp. 1	☐	0,25	< 3 M	☐	0,25			
6.	Kaw. Pemerintahan & perkantoran	☐	1									
7.	Kaw. Pendidikan	☐	1,25									
8.	Kaw. Kesehatan	☐	0,75									
9.	Kaw. Industry	☐	0,5									
10.	Kaw. Lain lain	☐	0,25									

Perhitungan Pajak Reklame :

- Nilai Strategis Lokasi = Guna Lahan + Sudut Pandang + Ketinggian + Kelas Jalan
 Ukuran Reklame =
 Jangka waktu Pemasangan =
 Harga Dasar Reklame Sebesar =
- Nilai Sewa Reklame (NSR) = Nilai Strategis Lokasi x Luas x Jangka Waktu x Harga Dasar Reklame
- Pajak Reklame = 20% x Nilai Sewa Reklame (NSR)

Petugas lapangan :
 1.
 2.

Tanda Tangan :

 Buntok,20

Mengetahui / menyetujui :
 Kasi / Kabid

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 ...	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 :
Letak : ☐ Indoor ☐ Outdoor
Alamat titik lokasi:

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

Berdasarkan pertimbangan :

KASI ...	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

.....



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20...

TENTANG

PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN

- 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
Kabupaten Barito Selatan Tahun 2011 Nomor 3,
Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan
Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan
Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2018
tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten
Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak
Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan
Tahun 2018 Nomor 3);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 11
Tahun 2015 tentang Izin Reklame;
3. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor Tahun
2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati
Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2018 Tentang
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak
Reklame.

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 Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan.

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

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Barito Selatan di Buntok (Sebagai Laporan)

BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI