



*Gubernur Propinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 76 TAHUN 2005**

**TENTANG**

**MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK PENGAMBILAN  
DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa mekanisme pemungutan pajak pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah sebagaimana telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1662 Tahun 2004 sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kondisi saat ini;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, serta untuk lebih meningkatkan penerimaan Pendapatan Asli Daerah dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah, perlu menetapkan kembali peraturan Gubernur tentang Mekanisme Pemungutan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2004 tentang Pengadilan Pajak;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
7. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
8. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4 Tahun 2002 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah;
9. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan;
10. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4554 Tahun 1999 tentang Penetapan Harga Dasar Air Bawah Tanah di Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 42 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 88 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Pemungutan Pajak Air Bawah Tanah dan Air Permukaan di Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
12. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 29 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
13. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 57 Tahun 2002 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Pertambangan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
14. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 147 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
15. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 329/2002 tentang Penetapan Wilayah Kerja Suku Dinas Pendapatan Daerah di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Kepala Dinas Pendapatan Daerah adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Dinas Pertambangan adalah Dinas Pertambangan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala Dinas Pertambangan adalah Kepala Dinas Pertambangan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah, yang selanjutnya disingkat Kantor KPKD adalah Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Sub Dinas Informasi Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disingkat Subdis Inforda adalah Sub Dinas Informasi Pendapatan Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Suku Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Sudin Penda adalah Suku Dinas Pendapatan Daerah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Seksi Dinas Pendapatan Daerah Kecamatan yang selanjutnya disingkat Seksi DPD Kecamatan adalah Seksi Dinas Pendapatan Daerah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal, yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.
12. Air Bawah Tanah adalah air yang berada di perut bumi, termasuk mata air yang muncul secara alamiah di atas permukaan tanah.

13. Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah adalah pengambilan air bawah tanah yang digunakan untuk orang pribadi atau badan untuk berbagai macam keperluan konsumsi perusahaan, perkantoran dan rumah tangga.
14. Data Kepelangganan adalah data Wajib Pajak yang telah mendapatkan izin pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dari Dinas Pertambangan.
15. Meteran Air Bawah Tanah atau Alat Pencatatan Debit Air atau Meter Air adalah alat yang dipasang pada sumur bor dan sumur pantek sebagai alat pengendalian air bawah tanah dan alat perhitungan penggunaan air.
16. Pencatatan Meter Air adalah kegiatan melakukan pemeriksaan dan pencatatan terhadap alat pencatatan debit untuk mengetahui volume air yang diambil dalam rangka pengendalian air bawah tanah dan penerbitan SKPD.
17. Surat Izin Pemanfaatan Air Bawah Tanah, yang selanjutnya disingkat SIPA, adalah surat izin pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah sesuai dengan debit yang diperbolehkan.
18. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan Daerah.
19. Nomor Pokok Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPOPD adalah Nomor Pokok Objek Pajak Daerah yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai identitas objek pajak Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.
20. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas Pendapatan Daerah.
21. Surat Bukti Pencatatan Meter Air adalah surat yang dipergunakan oleh Petugas Pencatatan Meter Air atau oleh Wajib Pajak untuk mencatat volume air yang diambil Wajib Pajak.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak, karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.

BAB II  
TATA CARA PENDAFTARAN

Bagian Kesatu

SPOPD

Pasal 2

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang mengambil atau memanfaatkan air bawah tanah, wajib mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajaknya dengan menggunakan SPOPD.
- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri atau disampaikan oleh Petugas Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan harus diisi/ditulis dengan benar, jelas dan lengkap, serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
- a. fotokopi KTP;
  - b. SIUP;
  - c. surat keterangan domisili perusahaan ;
  - d. SIPA.
- (3) SPOPD berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Seksi DPD Kecamatan atau Sudin Penda yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau kedudukan usaha Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan NPWP/NPOPD.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menerbitkan NPWD/NPOPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajaknya, dikenakan sanksi administrasi berupa denda yang besarnya ditetapkan oleh Gubernur.

## Bagian Kedua

## Mekanisme Penerbitan NPWP/NPOPD

## Pasal 3

- (1) SPOPD dapat diambil di Seksi DPD Kecamatan atau Sudin Penda di 5 (lima) wilayah.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat meminta penjelasan mengenai tata cara pengisian SPOPD kepada petugas atau aparat di setiap Kantor Seksi DPD Kecamatan atau Kantor Sudin Penda.
- (3) Seksi DPD Kecamatan atau Sudin Penda menyampaikan SPOPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) ke Subdis Inforda untuk dilakukan proses penerbitan NPWP/NPOPD.
- (4) Berdasarkan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Subdis Inforda segera menerbitkan NPWP/NPOPD.
- (5) Subdis Inforda menyampaikan NPWP/NPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ke Sudin Penda untuk selanjutnya Sudin Penda mendistribusikannya ke Seksi DPD Kecamatan.
- (6) Seksi DPD Kecamatan setelah menerima NPWP/NPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikannya kepada Wajib Pajak.

## BAB III

## MEKANISME PENCATATAN METER AIR

## Pasal 4

- (1) Kegiatan pencatatan meter air diselenggarakan oleh Dinas Pertambangan.
- (2) Tugas pencatatan meter air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dari tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya dengan mempergunakan Surat Bukti Pencatatan Meter Air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pencatatan meter air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pertambangan dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas Pertambangan atau pejabat yang ditunjuknya melakukan tugas sebagai berikut.

- a. menyampaikan data kepelanggan SIPA, Mutasi dan lain-lain yang ada kaitannya dengan pengambilan/pemanfaatan air bawah tanah kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Subdis Inforda;
- b. melakukan pemasangan, penggantian, perbaikan dan pengawasan terhadap alat meter air pelanggan air bawah tanah (Wajib Pajak);
- c. melakukan pengecoran (penutupan) terhadap setiap sumur bor, artesis, atau sumur pantek yang tidak digunakan lagi oleh pelanggan air bawah tanah (Wajib Pajak);
- d. membuat rekapitulasi daftar hasil pencatatan meter air dan rekapitulasi daftar mutasi pelanggan air bawah tanah dalam rangkap 4 (empat);
- e. menyampaikan daftar sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam bentuk rekapitulasi, berikut surat bukti pencatatan meter air yang asli kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Subdis Inforda paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya;
- f. daftar sebagaimana dimaksud huruf d khususnya lembar ke-2 ditindaklanjuti oleh Dinas Pertambangan.

## Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Subdis Inforda setelah menerima daftar rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e selanjutnya memilah dan mengelompokkan daftar dimaksud berikut surat bukti pencatatan meter air per-wilayah kotamadya dan per-kecamatan.
- (2) Setelah dilakukan pengelompokan daftar rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdis Inforda menindaklanjuti daftar lembar ke-3 dan menyampaikan lembar ke-1 berikut surat bukti pencatatan meter air kepada Kepala Sudin Penda, dan lembar ke 4 kepada Kepala Seksi DPD Kecamatan paling lambat tanggal 23 (dua puluh tiga) setiap bulannya.
- (3) Untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak, Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Sudin Penda atau pejabat yang ditunjuknya berwenang melakukan pemeriksaan berupa antara lain pengecekan meter air ke lokasi pelanggan (Wajib Pajak).

## BAB IV

### MEKANISME PENERBITAN SKPD

#### Pasal 6

- (1) Kepala Sudin Penda atau pejabat yang ditunjuknya setelah menerima daftar rekapitulasi berikut surat bukti pencatatan meter air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) menindak lanjutinya, sebagai berikut.
  - a. daftar hasil dan surat bukti pencatatan meter air dipergunakan sebagai dasar penghitungan dalam rangka pengenaan pajak;
  - b. daftar SIPA digunakan sebagai alat kroscek terhadap objek pajak yang belum dikenakan pajak;
  - c. terhadap meter air yang rusak atau tidak berfungsi tetapi pelanggan air bawah tanah (Wajib Pajak) masih menggunakan sumur dengan bukti masih berjalannya proses pengambilan dan/atau pemanfaatan air bawah tanah, maka besarnya pajak dihitung berdasarkan hasil pencatatan meter air 3 (tiga) bulan sebelumnya yang dihitung rata-rata sebagai pedoman;
  - d. terhadap daftar pelanggan yang mutasi dilakukan perbaikan atau pemutakhiran data.
- (2) Berdasarkan surat bukti pencatatan meter air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat nota perhitungan pajak, untuk kemudian Kepala Sudin Penda atau pejabat yang ditunjuknya menerbitkan SKPD dan membuat daftar rekapitulasi SKPD per Kecamatan dan menyampaikan SKPD berikut rekapitulasinya ke Seksi DPD Kecamatan paling lambat tanggal 26 (dua puluh enam) setiap bulannya.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Seksi DPD Kecamatan, meneliti dan mencocokkan SKPD dengan daftar rekapitulasi yang diterima dari Sudin Penda.
- (2) SKPD yang tidak ada kesalahan oleh petugas Seksi DPD Kecamatan segera disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat tanggal 30 (tiga puluh) setiap bulannya.
- (3) Apabila terdapat kesalahan penerbitan SKPD, Seksi DPD Kecamatan mengembalikan SKPD tersebut kepada Sudin Penda untuk dilakukan perbaikan paling lambat tanggal 28 (dua puluh delapan) setiap bulannya.

## Pasal 8

- (1) Kepala Sudin Penda menerbitkan SKPD (hasil perbaikan) dan disampaikan kembali ke Seksi DPD Kecamatan paling lambat tanggal 30 (tiga puluh) setiap bulannya.
- (2) Kepala Seksi DPD Kecamatan menyampaikan SKPD (hasil perbaikan) kepada Wajib Pajak paling lambat setiap tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya.

## BAB V

## MEKANISME PEMBAYARAN

## Pasal 9

- (1) Pajak yang terutang dalam SKPD wajib dilunasi untuk masa pajak 1 (satu) bulan dengan menggunakan SKPD.
- (2) Pembayaran pajak terutang, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan SKPD.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (4) Pembayaran pajak, dilakukan di Kantor KPKD atau Bank yang ditunjuk oleh Gubernur.
- (5) Kantor KPKD atau Bank yang ditunjuk oleh Gubernur membubuh tanda lunas atau validasi atas pembayaran pajak dalam rangkap 4 terdiri dari lembar ke-1 untuk Wajib Pajak, lembar ke-2 untuk Dinas Pendapatan Daerah, lembar ke-3 untuk Kantor KPKD dan lembar ke-4 untuk Sudin Penda.
- (6) SKPD yang telah dibubuh tanda lunas atau validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan kepada Wajib Pajak, lembar ke-1, lembar ke-2, dan lembar ke-4, sedangkan lembar ke-3 disimpan Kantor KPKD.
- (7) SKPD lembar ke-1, ke-2 dan ke-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan kembali oleh Wajib Pajak ke Seksi DPD Kecamatan, untuk kemudian Seksi DPD Kecamatan mendistribusikan lembar ke-1 untuk Wajib Pajak, lembar ke-2 untuk Subdis Inforda dan lembar ke-4 untuk Sudin Penda.

## BAB VI

## MEKANISME PENERBITAN STPD

## Pasal 10

- (1) Kepala Sudin Penda dalam hal ini Kepala Seksi Penagihan dan Keberatan menerima tindasan SKPD lembar ke-4 dari Seksi DPD Kecamatan, dan melakukan penelitian khususnya terhadap SKPD yang belum dibayar.
- (2) Kepala Sudin Penda menerbitkan STPD apabila pajak terutang dalam SKPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (3) Pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan dihitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal terbit STPD.
- (4) STPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Kepala Seksi DPD Kecamatan.
- (5) Kepala Seksi DPD Kecamatan menerima dan meneliti STPD dari Sudin Penda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan selanjutnya menyampaikannya kepada Wajib Pajak.
- (6) Terhadap Wajib Pajak yang belum memenuhi kewajiban melunasi pajak terutang, Kepala Sudin Penda menerbitkan surat teguran, peringatan atau surat lain yang sejenis dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran dalam STPD.
- (7) Terhadap Wajib Pajak yang tidak mengindahkan surat teguran, Kepala Sudin Penda setelah 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya surat teguran, menyampaikan berkas Wajib Pajak yang bersangkutan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Unit Penagihan Aktif Pendapatan Daerah untuk dilakukan tindakan penagihan aktif berupa pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa.
- (8) Pelaksanaan penagihan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak menunda dan mengurangi hak Wajib Pajak mengajukan keberatan.
- (9) Pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII

## TATA CARA KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu  
Keberatan

## Pasal 11

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Kepala Sudin Penda.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan menyebutkan jumlah pajak terutang menurut perhitungan Wajib Pajak, berikut bukti serta fakta yang mendukung alasan tersebut.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut.
- (4) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (5) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- (7) Kepala Sudin Penda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (8) Keputusan Kepala Sudin Penda atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (9) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah lewat, Kepala Sudin Penda tidak memberikan suatu keputusan terhadap keberatan yang diajukan, maka permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap dikabulkan.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyelesaian permohonan keberatan Pajak Daerah, diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Bagian Kedua  
Banding

Pasal 12

- (1) Terhadap keputusan keberatan yang dikeluarkan oleh Kepala Sudin Penda, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding ke Pengadilan Pajak.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan melampirkan salinan surat keputusan keberatan.
- (3) Pengajuan permohonan banding, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

BAB VIII

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN  
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN  
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 13

- (1) Kepala Sudin Penda karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
  - a. membetulkan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan Pajak Daerah;
  - b. membatalkan atau mengurangkan ketetapan pajak yang tidak benar;
  - c. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD, dan STPD, harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Sudin Penda, dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak diterbitkan surat ketetapan pajak, dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Kepala Sudin Penda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, sudah harus memberikan keputusan.

- (4) Keputusan Kepala Sudin Penda berupa petikan pembetulan, pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi atau penolakan permohonan harus disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterbitkannya surat petikan.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan, Kepala Sudin Penda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembetulan, pembatalan pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan peraturan Gubernur.

## BAB IX

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 14

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya melampirkan :
  - a. bukti setoran pajak;
  - b. perhitungan pembayaran pajak menurut Wajib Pajak;
  - c. dokumen atau keterangan yang menjadi dasar pembayaran pajak.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, dapat dilakukan :
  - a. atas perhitungan sendiri dari Wajib Pajak;
  - b. atas putusan keberatan, pembetulan, pembatalan, pengurangan, banding dan sejenisnya.
- (4) Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak untuk mengetahui kebenaran atas permohonan tersebut.
- (5) Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, tidak diperlukan pemeriksaan.

- (6) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus memberikan keputusan dengan menerbitkan SKPDLB.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lewat dan Kepala Dinas Pendapatan Daerah tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak yang sama atau utang Pajak Daerah lainnya, maka kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk dilunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (9) Untuk memperhitungkan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (10) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (9), Kepala Dinas Pendapatan Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.
- (11) Terhadap kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak secara langsung kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (12) Berdasarkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (11), Kepala Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan SKPDLB dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan yang dihitung sejak bulan pelunasan yang menyebabkan terdapatnya kelebihan pembayaran sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (13) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dapat dikompensasikan dengan jenis pajak yang sama, atau langsung diperhitungkan untuk melunasi utang Pajak Daerah lainnya.
- (14) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b yang tidak dikompensasikan kepada jenis pajak yang sama, atau langsung diperhitungkan untuk melunasi utang Pajak Daerah lainnya, Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB menerbitkan Surat Keputusan tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak berikut imbalan bunga.

- (15) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (14) Kepala Dinas Pendapatan Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

## BAB X

### BAGAN ALUR KEGIATAN DAN BENTUK ISI FORMULIR

#### Pasal 15

- (1) Bagan alur kegiatan pemungutan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (2) Bentuk dan isi formulir dalam rangka Mekanisme Pemungutan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Gubernur ini.

## BAB XI

### PELAPORAN

#### Pasal 16

- (1) Kepala Seksi DPD Kecamatan setiap bulan melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan mekanisme pemungutan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah kepada Kepala Suku Dinas Pendapatan Daerah selambat-lambatnya tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala Sudin Penda menyampaikan laporan kegiatan yang berkaitan dengan tugas-tugas Pemungutan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah melalui Kepala Subdis Inforda selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
- (3) Kepala Subdis Inforda melaporkan kegiatan pemungutan Pajak Air Bawah Tanah kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) setiap bulan berikutnya dengan tembusan kepada Kepala Dinas Pertambangan.

## BAB XII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 17

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1662 Tahun 2004 tentang Mekanisme Pemungutan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 18

- (1) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis diatur oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Juni 2005

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



SUTIYOSO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Juni 2005

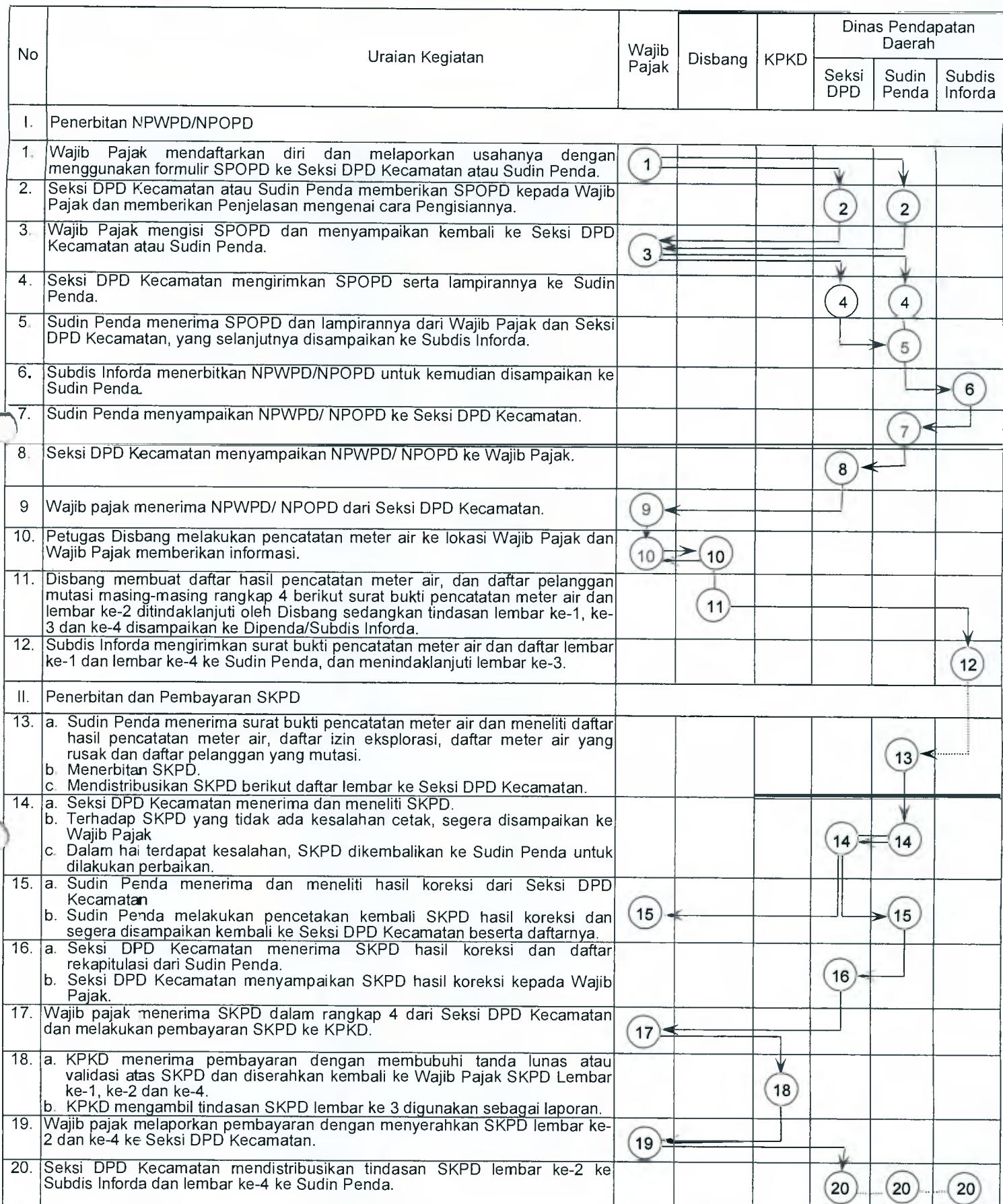
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH  
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



RITOLA TASMAYA  
NIP 14009 657

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2005 NOMOR 69.

BAGAN ALUR KEGIATAN PEMUNGUTAN  
PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



SUTIYOSO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor 76 TAHUN 2005  
Tanggal 20 Juni 2005

BENTUK DAN ISI FORMULIR PAJAK PENGAMBILAN  
DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH

1. Surat Pendaftaran Objek Pajak (SPOP).
2. Kartu Pencatatan dan Pemakaian Air.
3. Surat Bukti Pencatatan Meter Air.
4. Daftar Rekapitulasi Hasil Pencatatan Meter Air.
5. Berita Acara Penyerahan Daftar Rekapitulasi Hasil Pencatatan Meter Air.
6. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
7. Berita Acara Penyerahan SKPD.
8. Daftar Rekapitulasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
9. Berita Acara Penyerahan Daftar Wajib Pajak yang tidak melunasi Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah.
10. Daftar Rekapitulasi Wajib Pajak yang tidak melunasi Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah.
11. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



SUTIYOSO



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
JL. KEBON SIRIH NO. 22 TELP-3860056 - 3822779  
JAKARTA 10110

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)**  
**PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH**  
**NOMOR ;.....**

**I. Data Objek Pajak**

- a. Jenis Objek :  1). Pengambilan  
2). Pemanfaatan  
3). Pengambilan atau Pemanfaatan
- b. Sumber Air :  1). Air Bawah Tanah  
2). Air Permukaan
- c. Jumlah Sumur Pengambilan : ..... buah
- d. Kedalaman Sumur : 1). Sumur I : .....m 4). Sumur IV : .....m  
2). Sumur II : .....m 5). Sumur V : .....m  
3). Sumur III : .....m
- e. Jumlah Pemanfaatan : ..... m3/bulan
- f. Tujuan Pemanfaatan : 1). Industri  
2). Konsumsi  
3). .....
- g. Alamat/Lokasi Objek : ..... RT ..... RW..... Kode Pos.....
- h. Kelurahan : .....
- i. Kecamaan : .....
- j. Kodya/Kabupaten : .....
- II. Data Wajib Pajak**
- a. Nama Wajib Pajak : .....
- b. Alamat Wajib Pajak : ..... RT ..... RW..... Kode Pos.....
- c. Kelurahan : .....
- d. Kecamaan : .....
- e. Kodya/Kabupaten : .....
- f. No. Telpon/Faks : .....
- g. No. Pend./NPWP : .....

**III. Keterangan Lain-lain ;**

.....  
.....  
.....

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerima,

Jakarta,.....  
Wajib Pajak/Penanggung Pajak

NIP.....

.....  
Nama jelas/Tandatangan/Cap

Catatan :

- Dicetak dengan komputer
- di Subdis Informasi
- Dicetak di Kertas Continuous Form



**PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
**DINAS PERTAMBANGAN**

Jl. Raya Jatinegara Timur 55  
 Telp. 8190679, 8191334 Fax 8191334  
 JAKARTA 13350

**KARTU PENCATATAN METER PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH (ABT)**  
**TAHUN 200....**

Nama WP : ..... NPWP/No. Rayon : .....

Alamat WP : ..... No.Vag dan Registrasi : .....

..... Merk dan No. Meter air : .....

Alamat/ : ..... Kode Sudin/Wil : .....

Lokasi Sumur : ..... Seksi DPD Kec : .....

..... Telepon : .....

No	Bulan	Stand Meter		Jumlah Pemanfaatan (M3)	Parat Petugas	Keterangan
		Awal	Akhir			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Januari					
2.	Pebruari					
3.	Maret					
4.	April					
5.	Mei					
6.	Juni					
7.	Juli					
8.	Agustus					
9.	September					
10.	Oktober					
11.	Nopember					
12.	Desember					

Catatan : dicetak (kartu) ½ folio kartun



**PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
**DINAS PERTAMBANGAN**

Jl. Raya Jatinegara Timur 55  
 Telp . 8190679, 8191334 Fax 8191334  
 JAKARTA 13350

**SURAT BUKTI PENCATATAN METER**  
**(PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH)**

NPWP/No.Rayon : ..... Kode Sudin/Wil : .....

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat Wajib Pajak : Jl.....  
 Kel..... Kec.....  
 Kotamadya..... Kode Pos.....  
 No.Phone..... Fax.....

Alamat/Lokasi Sumur : Jl.....  
 Kel..... Kec.....  
 Kodya.....

Jenis Usaha : .....  
 Kode/Gol.Tarif : ..... / .....

Dalam/Luar jangkauan PAM : dalam jangkauan  / diluar jangkauan   
 (diisi dengan tanda ✓)

Kondisi Meter Air :  Baik  Rusak  Hilang  
 (diisi dengan tanda ✓)

Pengambilan dan Pemanfaatan ABT Bulan : ..... Tahun .....

No	No. Vak dan Reg		Merk dan Nomor		Stand Meter		Jumlah Pengambilan dan Pemanfaatan (M3)
	Vak	Registrasi	Merk	No.Mesin	Awal	Akhir	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

WAJIB PAJAK/PENANGGUNG PAJAK

Jakarta.....  
 PETUGAS PENCATAT METER AIR

Lampiran II d

**DAFTAR REKAPITULASI HASIL PENCATATAN METER AIR  
PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH (ABT)**

BULAN :  
TAHUN :

Dinas Pertambangan Propinsi DKI Jakarta

Kode Sudin/Wil : .....

No. Urut	Nama/Alamat WP & NPWP/D	Jml Sumur	No.Vak/Register, No.meter, Alamat/Lokasi Sumur	Kode /Gol/ Tarif	Stand Meter		Jumlah Pemanfaatan (M3)	Keterangan
					Awali	Akhir		

KEPALA DINAS PERTAMBANGAN  
PROVINSI DKI JAKARTA,  
.....

NIP  
.....

Catatan : Sesuai dengan print our komputer

BERITA ACARA

PENYERAHAN DAFTAR REKAPITULASI HASIL PENCATATAN METER AIR

Berdasarkan Bukti Pencatatan Meter Air telah dibuatkan Daftar Rekapitulasi Hasil Pencatatan Meter Air untuk bulan ..... Tahun .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Tahun ..... dengan ini :

1. ....  
Selanjutnya disebut Pihak PERTAMA
2. ....  
Selanjutnya disebut Pihak KEDUA

Telah diserahkan oleh Pihak PERTAMA seperti disebut di atas kepada Pihak KEDUA seperti disebut pada Daftar Rekapitulasi Hasil Pencatatan Meter Air bulan ..... tahun .....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya, dan untuk dipergunakan seperlunya.

Jakarta, .....

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

## DINAS PENDAPATAN DAERAH

JL. KEBON SIRIH NO. 22 TELP-3860056 - 3822779

JAKARTA 10110

## SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

## PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH

NOMOR : .....

1. Nama Wajib Pajak : .....

2. Alamat : .....

3. NPWP : .....

4. Jenis Pajak : .....

5. Nama Objek Pajak : .....

6. Masa Pajak : .....

7. Tahun Pajak : .....

8. Jatuh Tempo Pembayaran : .....

## PERHITUNGAN PAJAK

Per.Gub No.	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak	Besar Pokok Pajak
1	2	3	4
-	%	Rp.	Rp
- Jumlah Pokok Pajak			Rp
- Jumlah Pajak Harus Dibayar			Rp

Terbilang : .....

## PERHATIAN

1. Harap penyetoran pajak yang harus dibayar tersebut di atas dilakukan melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal..... dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Petugas Penerima,

Jakarta,.....

a.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH

PROPINSI DKI JAKARTA

NIP.....

NIP .....

Ruang untuk tanda Mesin Kas Register  Cap	Diterima oleh : Petugas : Tanggal :  Tanda tangan Nama jelas : ;	Jakarta,..... Penyetor  (.....) Nama/Cap/Stempel
---	---	--

PEMBAYARAN SAH, BILA ADA TERAAN MESIN REGISTER

potong disini

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH [SKPD]

PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH

NOMOR : .....

TANGGAL : .....

Yang Menerima, Wajib Pajak / Penanggung Pajak	Tgl, Bln, Tahun SKPD diterima	Yang Menyampaikan Petugas Seksi DPD Kecamatan
.....	....., 200 .....	..... NIP .....

**BERITA ACARA  
PENYERAHAN REKAPITULASI  
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)**

Berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah telah dibuatkan Daftar Rekapitulasi Surat Ketetapan Pajak Daerah untuk bulan.....Tahun.....

Pada hari ini.....tanggal.....Tahun .....dengan ini :

1. .....

Selanjutnya disebut Pihak PERTAMA

2. .....

Selanjutnya disebut Pihak KEDUA

Telah diserahkan oleh Pihak PERTAMA seperti disebut di atas kepada Pihak KEDUA seperti disebut pada Daftar Rekapitulasi Surat Ketetapan Pajak Daerah bulan.....tahun.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya, dan untuk dipergunakan seperlunya.

Jakarta, .....

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

**DAFTAR REKAPITULASI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH  
PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH**

BULAN :  
TAHUN :

Unit Kerja : Suku Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Jakarta.....

NO	NAMA/ALAMAT WP NOVAK/NOREG NPWPD	NO. METER AIR/ALAMAT LOKASI METER	KODE GOL TARIF	CATATAN METER		JUMLAH PENGAMBILAN (M3)	PENGAMBILAN (M3)	HARGA DASAR AIR $(9) \times (10) \times$ $\frac{6}{6}$	NILAI PEROLEHAN AIR TRP PJK %	JML PAJAK TERUTANG (Rp)	TERPERinci	
				TGL	KEADAAN AKHIR		KEADAAN AWAL					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

KEPALA SUKU DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KOTAMADYA JAKARTA.....

NIP .....

**BERITA ACARA**  
**PENYERAHAN DAFTAR WAJIB PAJAK YANG TIDAK MELUNASI**  
**PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
tahun ..... berdasarkan data Wajib Pajak yang menunggak Pajak  
Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah periode bulan .....  
s.d. bulan ..... telah dibuatkan rekapitulasi Wajib Pajak  
yang tidak melunasi Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah.

Berita Acara ini dibuat dengan lampiran Daftar Rekapitulasi SKPD  
untuk periode bulan ..... s.d. bulan .....

Jakarta,

.....

Kepala Dinas Pertambangan  
Propinsi DKI Jakarta,

Dinas Pendapatan Daerah  
Propinsi DKI Jakarta,

.....

NIP

.....

NIP

**DAFTAR REKAPITULASI WAJIB PAJAK YANG TIDAK MELUNASI  
PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH  
BULAN : .....  
SUKU DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTAMADYA JAKARTA.....**

No. Urut	NPWP/NPPD	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak		Nomor Vak	Registrasi	Jumlah Pemakian (M3)	Ketetapan Pajak	Keterangan
			4	5					
		JUMLAH							

Jakarta,.....

KEPALA SUKU DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KOTAMADYA JAKARTA.....

NIP .....



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
JL. KEBON SIRIH NO. 22 TELP. 3860056 - 3822779  
JAKARTA 10110

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)**  
**PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH**  
NOMOR ;.....

1. Nama Wajib Pajak : .....
2. Alamat : ..... RT ..... RW ..... Kode Pos .....
3. NPWP : .....
4. Jenis Pajak : .....
5. Nama Objek Pajak : .....
6. Masa Pajak : .....
7. Tahun Pajak : .....
8. Tanggal Jatuh Tempo : .....
9. Dasar STPD (beri tanda  pada salah satu kotak dibawah ini)
  - a. SPTPD : ..... Nomor : .....
  - b. SKPD : ..... Nomor : .....
  - c. SKPDT : ..... Nomor : .....
  - d. Sanksi Administrasi : ..... Nomor : .....
  - e. SK. Keberatan : ..... Nomor : .....
  - f. SK. Pembetulan : ..... Nomor : .....
  - g. SK. Putusan Banding : ..... Nomor : .....

10. Besar Tagihan

No	Dasar Tagihan	Jumlah
a.	Pajak Belum Dibayar	Rp
b.	Pajak Kurang Bayar	Rp
c.	Sanksi Administrasi	
1).	Bunga	Rp
2).	Denda	Rp
3).	Kenaikan	Rp
Jumlah yang Harus Dibayar		Rp

Terbilang : .....

PERHATIAN

1. Harap penyetoran pajak yang harus dibayar tersebut di atas dilakukan melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah (KPKD) atau Bank persepsi yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila STPD ini tidak atau kurang bayar setelah lewat tanggal.....dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

Jakarta,.....

a.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
PROPINSI DKI JAKARTA,

Formulir ini bukan sarana untuk  
Melakukan pembayaran Pajak  
Daerah

NIP.....

*potong aisin*

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH [STPD]

PAJAK PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH

NOMOR : .....

TANGGAL : .....

Yang Menerima, Wajib Pajak / Penanggung Pajak	Tgl, Bln, Tahun SKPD diterima	Yang Menyampaikan Petugas Seksi DPD Kecamatan
.....	....., 200 .....	.....
		NIP .....