



WALI KOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 19 TAHUN 2024

TENTANG

PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (5), Pasal 7 ayat (7), Pasal 8 ayat (3), Pasal 16 ayat (5), Pasal 30 ayat (3) huruf (c), Pasal 32 ayat (5), Pasal 37 ayat (5), Pasal 51 ayat (4), Pasal 52 ayat (11), Pasal 85 ayat (3), Pasal 86 ayat (4), Pasal 87 ayat (3), Pasal 88 ayat (3), Pasal 90 ayat (3), Pasal 92 ayat (4), Pasal 93 ayat (11), dan Pasal 98 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2024 tentang Kota Bukittinggi di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6974);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
8. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bukittinggi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja Perangkat Daerah atau unit satuan kerja Perangkat Daerah pada satuan kerja Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
10. 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.
11. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
12. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta autentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau hak atas satuan rumah susun.
16. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

17. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
19. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
20. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
21. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
22. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
23. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
24. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
25. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
26. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
27. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
28. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
29. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
30. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
31. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.

32. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
33. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
34. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah nilai air tanah yang telah diambil dan dikenai PAT, besarnya sama dengan volume pengambilan air tanah dikalikan dengan harga dasar air.
35. Bobot Air Tanah yang selanjutnya disingkat BAT adalah suatu koefisien dengan bobot nilai dari komponen sumber daya alam serta peruntukan dan pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subjek kelompok pengguna air tanah serta volume pengambilan air tanah.
36. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat dengan HAB adalah biaya investasi dalam rupiah untuk mendapatkan air baku tersebut yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di Daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan air tanah selama umum produksi dalam satuan meter kubik.
37. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
38. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
39. Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam Badan usaha.
41. Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
43. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
44. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau

fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

45. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
46. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
47. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
48. 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.
49. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
50. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
51. 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.
52. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
54. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

55. 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.
56. 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 seharusnya tidak terutang.
57. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
58. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
59. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
60. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
61. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
62. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
63. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
64. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

65. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
66. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
67. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
68. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
69. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
70. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya, dan/atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.
71. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek Pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar, yang disebut *computer assisted valuation* dan/atau *computer assisted for mass appraisal*.
72. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap objek Pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek Pajak yang disusun dalam laporan penilaian.
73. Penilai PBB-P2 adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Wali Kota, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki Penilaian PBB-P2.
74. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
75. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai Bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.
76. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih objek Pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak

dalam satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.

77. Biaya Penagihan adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, jasa penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
78. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
79. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
80. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
81. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
82. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
83. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
84. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis Pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
85. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
86. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.

87. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan Lelang.
88. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
89. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
90. Objek Sita adalah barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
91. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh pejabat untuk melaksanakan Penyitaan.
92. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
93. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
94. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
95. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
96. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara PAHP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.

97. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
98. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
99. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
100. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi Retribusi Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban Retribusi Daerah.
101. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
102. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
103. Rumah Pemotongan Hewan adalah suatu Bangunan atau kompleks Bangunan dengan desain dan syarat tertentu yang digunakan sebagai tempat memotong hewan bagi konsumsi masyarakat umum.
104. Persetujuan Bangunan Gedung selanjutnya disebut PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan gedung.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. masa Pajak dan Tahun Pajak;
- b. Penilaian PBB-P2;
- c. besaran persentase NJOP dan pertimbangan penentuan besaran persentase NJOP;
- d. tata cara pelaporan bagi PPAT/Notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang negara;
- e. nama pengenal usaha atau profesi yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame;
- f. perhitungan nilai sewa Reklame;
- g. besaran NPA;
- h. tata cara konfirmasi status Wajib Pajak dan Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak Daerah dari pemohon layanan tertentu;

- i. pemanfaatan penerimaan Retribusi;
- j. tata cara Pemungutan Pajak;
- k. tata cara Pemungutan Retribusi;
- l. tata cara pembentukan sistem informasi dan Pemungutan Pajak dan Retribusi secara elektronik;
- m. administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal;
- n. administrasi dan tata cara keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya;
- o. administrasi dan tata cara pemberian kemudahan perpajakan Daerah; dan
- p. tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif.

BAB II
MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Wali Kota untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

Bagian Kedua
Masa Pajak dan Tahun Pajak PBB-P2

Pasal 4

- (1) Masa Pajak PBB-P2 ditetapkan mulai pada tanggal diterbitkan SPPT sampai dengan tanggal 30 september tahun berkenaan.
- (2) Untuk objek PBB-P2 baru yang dilaporkan setelah tanggal 30 september sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan untuk masa Pajak di tahun berikutnya.

- (3) Terhadap Wajib Pajak yang mempunyai objek Pajak PBB-P2 baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan surat keterangan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (4) Tahun Pajak PBB-P2 ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Ketiga
Masa Pajak dan Tahun Pajak BPHTB

Pasal 5

- (1) Masa Pajak BPHTB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender sejak saat terutangnya BPHTB.
- (2) Tahun Pajak BPHTB ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Keempat
Masa Pajak dan Tahun Pajak PBJT

Pasal 6

- (1) Masa Pajak PBJT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Tahun Pajak PBJT ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Kelima
Masa Pajak dan Tahun Pajak Reklame

Pasal 7

- (1) Masa Pajak Reklame terdiri atas :
 - a. 1 (satu) tahun;
 - b. 1 (satu) bulan; dan
 - c. 1 (satu) hari.
- (2) Reklame yang menggunakan masa perhitungan Pajak Reklame dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Reklame papan/ *billboard*;
 - b. Reklame kain;
 - c. Reklame *videotron/megatron* dan sejenisnya;
 - d. Reklame melekat/stiker; dan
 - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan.
- (3) Reklame yang menggunakan masa perhitungan Pajak Reklame dalam waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Reklame papan/ *billboard*;
 - b. Reklame kain;
 - c. Reklame *videotron/megatron* dan sejenisnya;
 - d. Reklame melekat/stiker;
 - e. Reklame selebaran;
 - f. Reklame udara; dan
 - g. Reklame apung.
- (4) Reklame yang menggunakan masa perhitungan Pajak Reklame dalam waktu 1 (satu) hari, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Reklame *videotron/megatron* dan sejenisnya;

- b. Reklame film/*slide*;
 - c. Reklame peragaan;
 - d. Reklame baliho; dan
 - e. Reklame kain/spanduk/umbul-umbul/*banner*.
- (5) Apabila jangka waktu penyelenggaraan Reklame kurang dari masa perhitungan Pajak Reklame, penyelenggaraan Reklame dihitung berdasarkan masa perhitungan Pajak Reklame sesuai jenis Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4).

Pasal 8

Tahun Pajak Reklame ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Keenam Masa Pajak dan Tahun Pajak PAT

Pasal 9

- (1) Masa Pajak PAT ditetapkan selama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Tahun Pajak PAT ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

BAB III PENILAIAN PBB-P2

Pasal 10

- (1) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- (2) Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. objek Pajak umum; dan
 - b. objek Pajak khusus.

Pasal 11

- (1) Objek Pajak umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) huruf a merupakan objek Pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria tertentu.
- (2) Objek Pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. objek Pajak standar; dan
 - b. objek Pajak nonstandar.
- (3) Objek Pajak standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan objek Pajak yang memiliki kriteria:
 - a. luas tanah sampai dengan 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 - b. jumlah lantai Bangunan paling banyak 4 (empat) lantai; dan/atau

- c. luas Bangunan sampai dengan 1.000 m² (seribu meter persegi).
- (4) Objek Pajak nonstandar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan objek Pajak yang memiliki kriteria:
 - a. luas tanah lebih dari 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 - b. jumlah lantai Bangunan paling sedikit 5 (lima) lantai; dan/atau
 - c. luas Bangunan lebih dari 1.000 m² (seribu meter persegi).

Pasal 12

- (1) Objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) huruf b merupakan objek Pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaanya memiliki arti khusus.
- (2) Objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. jalan tol;
 - b. lapangan golf;
 - c. pabrik;
 - d. tempat rekreasi;
 - e. tempat penampungan air;
 - f. stasiun pengisian bahan bakar;
 - g. menara; dan
 - h. pembangkit listrik tenaga mini hidro.

Pasal 13

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui proses penilaian.
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) NJOP tidak kena Pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di Daerah, NJOP tidak kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.
- (6) Besaran NJOP ditetapkan oleh Wali Kota.
- (7) Proses penilaian NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pendekatan:
 - a. data pasar atau perbandingan harga;
 - b. biaya; dan
 - c. kapitalisasi pendapatan.

Pasal 14

- NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri atas:
- a. NJOP Bumi;
 - b. NJOP Bangunan objek Pajak umum; dan/atau
 - c. NJOP Bangunan objek Pajak khusus.

Pasal 15

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek Pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.

Pasal 16

- (1) NJOP Bangunan objek Pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dan NJOP Bangunan objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dengan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka menentukan batas nilai jual tertinggi dan terendah ditetapkan klasifikasi NJOP Bumi dan NJOP Bangunan.
- (2) Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 18

- (1) NJOP yang diperoleh melalui proses penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. Penilaian Massal; dan/atau
 - b. Penilaian Individual.
- (2) Penilaian Massal dan Penilaian Individual dilakukan untuk menentukan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan yang termasuk ke dalam objek Pajak umum.
- (3) Penilaian Individual dilakukan terhadap NJOP Bumi dan NJOP Bangunan yang termasuk ke dalam objek Pajak khusus.
- (4) Penilaian Individual untuk Bangunan objek Pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam hal Penilaian Massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat.

Pasal 19

- (1) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.

- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.

Pasal 20

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.
- (2) Jenis penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotek/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/klinik;
 - f. olahraga/rekreasi;
 - g. hotel/Restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintahan;
 - j. lain-lain;
 - k. bangunan tidak kena Pajak;
 - l. bangunan parkir;
 - m. apartemen/kondominium;
 - n. pompa bensin (kanopi);
 - o. tangki minyak; dan
 - p. gedung sekolah.

Pasal 21

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dengan cara:
 - a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;
 - b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
 - c. menghitung pendapatan dalam satu tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (2) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dapat bekerja sama dengan penilai pemerintah, penilai publik, dan instansi lain yang terkait.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. volume pekerjaan; dan/atau
 - b. tingkat kesulitan.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Penilai PBB-P2 paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. minimal lulusan program diploma I dengan pangkat paling rendah pengatur muda dengan

- golongan II/a atau minimal lulusan sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara dengan pangkat paling rendah pengatur muda tingkat I dengan golongan II/b;
- b. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2 serta memiliki keterampilan sebagai Penilai PBB-P2;
 - c. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilan sebagai penilai;
 - d. tidak sedang menduduki jabatan struktural, Pemeriksa, penelaah keberatan atau jurusita; dan
 - e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara.
- (2) Dalam hal kriteria Penilai PBB-P2 tidak dapat dipenuhi dari pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama dengan penilai pemerintah, penilai publik, dan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang penilaian.

Pasal 23

Wali Kota menetapkan besaran NJOP Bumi dan Bangunan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan Daerah.

Pasal 24

- (1) Dalam proses pelaksanaan Penilaian PBB-P2, Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan sistem informasi dan teknologi sesuai kebutuhan Daerah.
- (2) Pelaksanaan Penilaian PBB-P2 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Penilaian PBB-P2.

BAB IV

BESARAN PERSENTASE NJOP DAN PERTIMBANGAN PENENTUAN BESARAN PERSENTASE NJOP

Pasal 25

- (1) Besaran persentase NJOP yang digunakan untuk perhitungan PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut :
 - a. sebesar 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak terhadap objek hasil Penilaian Individual; dan
 - b. sebesar 20% (dua puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak terhadap selain objek sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Penentuan besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan dengan mempertimbangkan, meliputi:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian; dan/atau
 - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak.

BAB V
TATA CARA PELAPORAN BAGI PPAT/NOTARIS DAN
KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN
LELANG NEGARA

Pasal 26

- (1) PPAT/Notaris melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. nomor akta;
 - b. bentuk perbuatan hukum;
 - c. pihak yang mengalihkan;
 - d. pihak yang menerima; dan
 - e. jenis dan nomor hak.
- (3) Tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. PPAT/Notaris melaporkan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan; dan
 - b. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan verifikasi oleh pejabat pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 27

- (1) Dalam hal PPAT/Notaris berstatus cuti/pindah kedudukan/pindah wilayah kerja/berhenti/diberhentikan, maka wajib melaporkan melalui surat pemberitahuan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) dipaling lambat 2 (dua) hari sebelum/setelah keputusan cuti/pindah kedudukan/pindah wilayah kerja/berhenti/diberhentikan ditetapkan.

Pasal 28

- (1) Kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang melaporkan risalah Lelang kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. nomor risalah Lelang;
 - b. nama pemenang Lelang; dan
 - c. nilai perolehan.
- (3) Tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. kepala kantor yang membidangi Lelang negara melaporkan risalah Lelang secara tertulis kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan; dan
- b. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a didokumentasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

BAB VI

NAMA PENGENAL USAHA ATAU PROFESI YANG DIKECUALIKAN DARI OBJEK PAJAK REKLAME

Pasal 29

- (1) Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan Reklame.
- (2) Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron*;
 - b. Reklame kain;
 - c. Reklame melekat/stiker;
 - d. Reklame selebaran;
 - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
 - f. Reklame udara;
 - g. Reklame apung;
 - h. Reklame film/ *slide*; dan
 - i. Reklame peragaan.
- (3) Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame adalah:
 - a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
 - b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
 - c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada Bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi;
 - d. Reklame yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah;
 - e. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial;
 - f. Reklame yang mendukung program promosi kegiatan Pemerintah Daerah yang ditandai dengan logo pemerintah maupun Pemerintah Daerah; dan
 - g. Reklame yang diselenggarakan untuk kepentingan pendidikan yang merupakan aset institusi yang bersangkutan.

Pasal 30

- (1) Nama pengenal usaha yang dipasang melekat pada Bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf c memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. nama pengenal usaha berupa Reklame papan/*videotron/megatron*;
 - b. tidak disertai iklan komersial berupa merek dagang atau merek produk;
 - c. nama pengenal usaha tidak lebih dari satu Reklame; dan
 - d. memiliki ukuran paling besar 2 m² (dua meter persegi).
- (2) Nama pengenal profesi yang dipasang melekat pada Bangunan dan/atau di dalam area tempat profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf c memiliki kriteria sebagai berikut:
- a. nama pengenal usaha berupa Reklame papan/*videotron/megatron*;
 - b. tidak disertai iklan komersial berupa merek dagang atau merek produk;
 - c. nama pengenal usaha tidak lebih dari satu Reklame; dan
 - d. memiliki ukuran sesuai dengan peraturan kode etik profesi atau paling besar 2 m² (dua meter persegi) bagi yang tidak mempunyai kode etik profesi.

BAB VII

PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

Pasal 31

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor :
 - a. jenis;
 - b. bahan yang digunakan;
 - c. lokasi penempatan;
 - d. waktu penayangan;
 - e. jangka waktu penyelenggaraan;
 - f. jumlah; dan
 - g. ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 32

Faktor jenis Reklame yang mempengaruhi nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. Reklame papan/*billboard/ videotron/ megatron*;
- b. Reklame kain;
- c. Reklame melekat/stiker;
- d. Reklame selebaran;

- e. Reklame berjalan termasuk pada kendaraan;
- f. Reklame udara;
- g. Reklame apung;
- h. Reklame film/ *slide*; dan
- i. Reklame peragaan.

Pasal 33

- (1) Reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a merupakan Reklame yang terbuat dari papan kayu, besi, baja, seng, *fiber glass*, akrilik, aluminium, kaca, batu, tembok, beton, atau bahan lain yang sejenis yang memiliki rangka permanen.
- (2) Reklame papan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. baliho;
 - b. *billboard*;
 - c. *videotron*/ *megatron*;
 - d. *neonbox* dan *nonneonbox*; dan
 - e. Reklame papan lainnya.

Pasal 34

- (1) Reklame kain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b merupakan Reklame yang terbuat dari bahan kain layar, kain spanduk, plastik atau bahan lain sejenis yang tidak memiliki rangka permanen.
- (2) Reklame kain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. spanduk;
 - b. *banner*;
 - c. umbul-umbul; dan
 - d. Reklame kain lainnya.

Pasal 35

- (1) Reklame melekat/stiker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c merupakan Reklame yang diselenggarakan menggunakan bahan yang ditempelkan, ber perekat, atau dicat pada suatu tempat.
- (2) Reklame melekat/stiker terdiri atas:
 - a. stiker;
 - b. poster;
 - c. mural/lukisan dinding; dan
 - d. Reklame melekat lainnya.

Pasal 36

- (1) Reklame selebaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d merupakan Reklame berbentuk lembaran kertas lepas dan tidak untuk ditempelkan, dilekatkan atau dipasang.
- (2) Reklame selebaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pamflet;
 - b. *leaflet*;
 - c. brosur;
 - d. poster; dan
 - e. Reklame selebaran lainnya.

Pasal 37

- (1) Reklame berjalan termasuk pada kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf e termasuk pada kendaraan merupakan Reklame berbentuk stiker, lukisan, kain, atau bahan lainnya yang melekat pada kendaraan atau dengan cara dibawa oleh orang.
- (2) Reklame berjalan termasuk pada kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. stiker pada kendaraan;
 - b. papan merek pada kendaraan; dan
 - c. Reklame berjalan lainnya.

Pasal 38

- (1) Reklame udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf f merupakan Reklame yang diselenggarakan dengan cara diterbangkan di udara
- (2) Reklame udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. balon udara;
 - b. kumpulan sinar laser;
 - c. hologram;
 - d. pesawat;
 - e. *drone*; dan
 - f. Reklame udara lainnya.

Pasal 39

- (1) Reklame apung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf g merupakan Reklame yang diselenggarakan di atas air.
- (2) Reklame apung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. balon air;
 - b. perahu;
 - c. rakit; dan
 - d. Reklame apung lainnya.

Pasal 40

- (1) Reklame film/ *slide* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf h merupakan Reklame yang menggunakan klise berupa kaca atau film atau bahan apapun sejenis sebagai alat untuk memproyeksikan atau memancarkan pada layar atau benda lain.
- (2) Reklame film/ *slide* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. layar tancap;
 - b. proyektor; dan
 - c. Reklame film/ *slide* lainnya.

Pasal 41

- (1) Reklame peragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf i merupakan Reklame berupa alat peraga atau sejenisnya baik diperagakan oleh orang atau menggunakan benda atau barang dengan tanpa disertai suara.

- (2) Reklame peragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. patung;
 - b. mainan;
 - c. maskot;
 - d. orang dengan kostum tertentu; dan
 - e. Reklame peragaan lainnya.
- (3) Reklame peragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bertentangan dengan norma agama, kesopanan, dan *adat basandi syara', syara' basandi kitabullah*.

Pasal 42

Faktor bahan yang digunakan yang mempengaruhi nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b terdiri atas:

- a. papan, *fiber*, besi, baja, atau sejenisnya yang memiliki rangka permanen;
- b. kain, plastik atau bahan lain sejenis yang tidak memiliki rangka permanen; dan/atau
- c. kertas atau bahan sejenisnya.

Pasal 43

- (1) Faktor lokasi penempatan Reklame yang mempengaruhi nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c terdiri atas:
 - a. kawasan strategis; dan
 - b. kawasan tidak strategis.
- (2) Kawasan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. jalan nasional;
 - b. jalan provinsi; dan
 - c. jalan kota yang berfungsi sebagai arteri sekunder dan kolektor sekunder.
- (3) Kawasan tidak strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kawasan yang berada di luar kawasan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 44

- (1) Kawasan strategis dan kawasan tidak strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a dan huruf b berada dalam:
 - a. zona bebas Reklame; dan
 - b. zona Reklame.
- (2) Zona bebas Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan zona yang dilarang sebagai tempat pemasangan Reklame kecuali bagi:
 - a. merek toko atau Reklame yang dipasang melekat dan/atau menempel pada dinding Bangunan atau toko; dan
 - b. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau melalui pihak ketiga dalam rangka promosi Daerah.
- (3) Zona Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan zona yang diperbolehkan sebagai tempat pemasangan Reklame.

- (4) Zona bebas Reklame dan zona Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 45

- (1) Faktor waktu penayangan Reklame yang mempengaruhi nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf d terdiri atas:
- a. durasi penayangan dalam sekali tayang; dan
 - b. jumlah penayangan untuk jangka waktu tertentu.
- (2) Faktor waktu penayangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan terhadap:
- a. Reklame *videotron/megatron*;
 - b. Reklame udara; dan
 - c. Reklame film/*slide*.

Pasal 46

Faktor jangka waktu penyelenggaraan Reklame yang mempengaruhi nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf e meliputi:

- a. 1 (satu) tahun;
- b. 1 (satu) bulan;
- c. 1 (satu) hari; dan
- d. 1 (satu) jam.

Pasal 47

Faktor jumlah Reklame yang mempengaruhi nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf f terdiri atas:

- a. per lembar;
- b. per unit; dan
- c. sisi.

Pasal 48

Faktor ukuran media Reklame yang mempengaruhi nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf g terdiri atas:

- a. ukuran kecil yakni ukuran diatas 1 m² (satu meter persegi) sampai dengan 10 m² (sepuluh meter persegi);
- b. ukuran menengah yakni lebih dari 10 m² (sepuluh meter persegi) sampai dengan 15 m² (lima belas meter persegi); dan
- c. ukuran besar yakni ukuran lebih dari 15 m² (lima belas meter persegi).

Pasal 49

Besaran nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 48 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII BESARAN NPA

Pasal 50

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah NPA.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil perkalian antara HAB dengan BAT.
- (3) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya air tanah.
- (4) BAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor sebagai berikut:
 - a. jenis sumber air berupa air tanah;
 - b. lokasi sumber air berupa air tanah;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - d. volume air tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air tanah; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan air dan/atau pemanfaatan air tanah.

Pasal 51

BAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) dikelompokkan ke dalam komponen berikut:

- a. sumber daya alam; dan
- b. peruntukan dan pengelolaan.

Pasal 52

- (1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a terdiri atas faktor yang meliputi:
 - a. jenis sumber air berupa air tanah;
 - b. lokasi sumber air berupa air tanah; dan
 - c. kualitas air tanah.
- (2) Faktor jenis sumber air dan lokasi sumber air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan kriteria ada sumber air alternatif.
- (3) Faktor kualitas air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditentukan dengan kriteria:
 - a. kualitas air tanah baik; atau
 - b. kualitas air tanah tidak baik.

Pasal 53

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b terdiri atas faktor yang meliputi:
 - a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. volume air tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
 - c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (2) Komponen peruntukan dan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam

5 (lima) kelompok pengguna air tanah yang ditetapkan dalam bentuk perusahaan sebagai berikut:

- a. kelompok 1, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dengan produk berupa air, meliputi:
 1. pemasok air baku;
 2. perusahaan air minum;
 3. industri air minum dalam kemasan;
 4. pabrik es kristal;
 5. pabrik minuman olahan; dan
 6. depot air minum.
- b. kelompok 2, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dengan produk bukan air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat resiko tinggi, meliputi:
 1. industri tekstil;
 2. pabrik makanan olahan;
 3. hotel bintang 3 (tiga), hotel bintang 4 (empat), dan hotel bintang 5 (lima);
 4. pabrik kimia;
 5. industri farmasi; dan
 6. pengolahan bubur beton.
- c. kelompok 3, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dengan produk bukan air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat resiko menengah, meliputi:
 1. hotel bintang 1 (satu) dan hotel bintang 2 (dua);
 2. usaha persewaan jasa kantor;
 3. apartemen;
 4. pabrik es skala kecil;
 5. agro industri;
 6. peternakan nonrakyat;
 7. pemandian; dan
 8. industri pengolahan logam.
- d. kelompok 4, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dengan produk bukan air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat resiko rendah, meliputi:
 1. losmen/pemondokan/penginapan/rumah sewa;
 2. hotel nonbintang;
 3. tempat hiburan;
 4. Restoran;
 5. rumah makan;
 6. gudang pendingin;
 7. pabrik mesin pendingin;
 8. pencucian kendaraan bermotor;
 9. swalayan, pusat perbelanjaan modern, mal, pertokoan dan/atau ruko;

10. bengkel; dan
11. binatu.
- e. kelompok 5, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dengan produk bukan air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan, dan produk berupa air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah penyelenggara sistem penyediaan air minum, meliputi:
 1. usaha kecil skala rumah tangga;
 2. rumah sakit;
 3. stasiun pengisian bahan bakar umum; dan
 4. perusahaan umum Daerah penyedia air minum.
- (3) Kelompok usaha dengan tingkat resiko pada kelompok 2, kelompok 3, dan kelompok 4 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko.

Pasal 54

- (1) Unsur perhitungan NPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) terdiri dari HAB dan BAT.
- (2) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada HAB yang ditetapkan oleh gubernur Sumatera barat.
- (3) BAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 55

Contoh perhitungan besaran PAT terutang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX

TATA CARA KONFIRMASI STATUS WAJIB PAJAK DAN PENELITIAN TERHADAP PEMENUHAN KEWAJIBAN PAJAK DAERAH DARI PEMOHON LAYANAN TERTENTU

Bagian Kesatu Umum

Pasal 56

- (1) Pemerintah Daerah melakukan konfirmasi status Wajib Pajak sebelum memberikan layanan publik tertentu.
- (2) Konfirmasi status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal, perizinan dan kemudahan berusaha dan Perangkat Daerah teknis lainnya.
- (3) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penerbitan perizinan.

Bagian Kedua
Jenis Layanan Publik Tertentu yang Dilakukan
Konfirmasi Status Wajib Pajak

Pasal 57

- (1) Jenis layanan publik tertentu yang dilakukan konfirmasi status Wajib Pajak meliputi:
 - a. rekomendasi teknis dalam rangka pemenuhan persyaratan perizinan berusaha; atau
 - b. izin penyelenggaraan Reklame.
- (2) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah Wajib Pajak mendapatkan keterangan status Wajib Pajak dengan status telah terdaftar, sudah bayar atau lunas dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Selain jenis layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1), Wali Kota dapat menetapkan jenis yang memerlukan konfirmasi status Wajib Pajak.
- (4) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga
Penelitian terhadap Pemenuhan Kewajiban
Pajak

Pasal 58

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penanaman modal, perizinan dan kemudahan berusaha dan Perangkat Daerah teknis lainnya melakukan Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak dari pemohon layanan publik tertentu.
- (2) Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. PBB-P2;
 - b. BPHTB;
 - c. PBJT atas;
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - d. Pajak Reklame;
 - e. PAT;
 - f. Opsen PKB; dan
 - g. Opsen BBNKB.

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan Konfirmasi Status Wajib Pajak dan
Penelitian Terhadap Pemenuhan Kewajiban Pajak

Pasal 59

- Konfirmasi status Wajib Pajak dan Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dilakukan:
- a. secara elektronik melalui integrasi data dan/atau melalui sistem informasi Pajak dan Retribusi yang

- disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan; atau
- b. secara nonelektronik melalui surat konfirmasi pemenuhan kewajiban Pajak kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 60

Konfirmasi status Wajib Pajak dan Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penanaman modal, perizinan dan kemudahan berusaha dan Perangkat Daerah teknis lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 berupa Penelitian:

- a. kesesuaian data pemohon layanan publik tertentu dengan nama Wajib Pajak dan NPWPD terdaftar dalam sistem informasi Pajak dan Retribusi; dan
- b. status bayar atau lunas tunggakan Pajak atas nama pemohon.

Pasal 61

Dalam hal hasil konfirmasi status Wajib Pajak berdasarkan Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak menyatakan status telah terdaftar, sudah bayar atau lunas, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penanaman modal, perizinan dan kemudahan berusaha dan Perangkat Daerah teknis lainnya dapat memberikan layanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan permohonan layanan publik tertentu yang diajukan pemohon.

Pasal 62

- (1) Dalam hal hasil konfirmasi status Wajib Pajak dan penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak menyatakan status telah terdaftar, belum bayar atau mempunyai tunggakan, Wajib Pajak harus menyelesaikan kewajiban Pajak untuk mendapatkan status sudah bayar atau lunas.
- (2) Dalam hal status telah terdaftar, belum bayar atau mempunyai tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penanaman modal, perizinan dan kemudahan berusaha dan Perangkat Daerah teknis lainnya menunda pemberian layanan publik tertentu sampai dengan Wajib Pajak memenuhi kewajiban untuk mendapatkan status sudah bayar atau lunas.

BAB X

PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 63

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.

- (2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kesehatan digunakan untuk:
 - a. pengadaan bahan medis, bahan medis habis pakai, bahan kimia, *reagen* dan bahan penunjang lainnya;
 - b. pengadaan alat medis dan nonmedis;
 - c. operasional pelayanan kesehatan;
 - d. peningkatan sumber daya manusia;
 - e. pengembangan dan pemeliharaan sistem layanan;
 - f. pemeliharaan sarana dan prasarana; dan/atau
 - g. pengadaan sarana dan prasarana kesehatan lainnya.
- (3) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kebersihan digunakan untuk:
 - a. pembayaran gaji petugas;
 - b. pengadaan truk sampah;
 - c. pengadaan becak motor sampah;
 - d. pemeliharaan bak pengumpul;
 - e. pembayaran kontribusi ke tempat pemrosesan akhir regional;
 - f. pemeliharaan toilet umum;
 - g. operasional pelayanan kebersihan; dan/atau
 - h. pengadaan sarana dan prasarana kebersihan.
- (4) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan parkir tepi jalan umum digunakan untuk:
 - a. operasional pelayanan parkir tepi jalan umum;
 - b. pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan parkir tepi jalan umum yang berkaitan langsung dengan pengguna layanan;
 - c. pemeliharaan dan pengembangan teknologi untuk kepentingan pelayanan parkir tepi jalan umum;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang perparkiran; dan/atau
 - e. pengadaan sarana dan prasarana pelayanan parkir tepi jalan umum.
- (5) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan pasar digunakan untuk:
 - a. pemeliharaan los, kios, dan pelataran;
 - b. kebutuhan operasional los, kios, pelataran;
 - c. pembayaran jasa keamanan dan kebersihan;
 - d. operasional pelayanan pasar; dan/atau
 - e. pengadaan sarana dan prasarana pelayanan pasar.
- (6) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat usaha lainnya digunakan untuk:
 - a. pemeliharaan pasar grosir, pertokoan, dan tempat usaha lainnya;
 - b. kebutuhan operasional pasar grosir, pertokoan, dan tempat usaha lainnya;
 - c. pembayaran jasa keamanan dan kebersihan;
 - d. operasional pelayanan pasar grosir, pertokoan dan tempat kegiatan usaha lainnya; dan/atau
 - e. pengadaan sarana dan prasarana pelayanan pasar grosir, pertokoan dan tempat kegiatan usaha lainnya.

- (7) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan digunakan untuk:
- operasional pelayanan tempat parkir di luar badan jalan;
 - pemeliharaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna layanan;
 - pemeliharaan dan pengembangan teknologi untuk kepentingan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang perparkiran; dan/atau
 - pengadaan sarana dan prasarana tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (8) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila digunakan untuk:
- jasa tenaga kebersihan;
 - pemeliharaan Bangunan gedung;
 - pengadaan sarana Bangunan; dan/atau
 - biaya operasional pelayanan penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila.
- (9) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha objek pelayanan Rumah Pemotongan Hewan ternak digunakan untuk:
- penyediaan sarana prasarana dan pemeliharaan Bangunan/gedung Rumah Pemotongan Hewan;
 - penyediaan sarana transportasi daging dari Rumah Pemotongan Hewan ke unit pemasaran;
 - pemeliharaan kendaraan operasional; dan/atau
 - biaya operasional lainnya pelayanan Rumah Pemotongan Hewan.
- (10) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha objek pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga minimal 10% (sepuluh persen) digunakan untuk:
- kebutuhan operasional objek wisata;
 - manajemen kelembagaan sumber daya manusia pengelolaan objek wisata;
 - penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana objek wisata;
 - promosi dan pemasaran objek wisata;
 - peningkatan dan penambahan atraksi serta daya tarik objek wisata;
 - membangun koperasi guna pengembangan objek wisata;
 - biaya peralatan dan bahan kebersihan pada sarana olahraga;
 - biaya jasa tenaga kebersihan pada sarana olahraga;
 - pemeliharaan lahan parkir sarana olahraga;
 - pemeliharaan sarana, prasarana olahraga, dan sarana pendukung lainnya; dan/atau

- k. penyediaan sarana dan prasarana pendukung.
- (11) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha objek penjualan hasil produksi Daerah digunakan untuk:
- a. pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - b. pengadaan indukan;
 - c. pengadaan pakan;
 - d. pemeliharaan kandang;
 - e. pembelian obat-obatan;
 - f. biaya operasional pelayanan;
 - g. peningkatan sumber daya manusia; dan/atau
 - h. pengadaan sarana dan prasarana pelayanan lainnya.
- (12) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha objek pemanfaatan aset Daerah digunakan untuk:
- a. operasional pelayanan;
 - b. pengadaan alat berat;
 - c. pemeliharaan alat berat;
 - d. peningkatan sumber daya manusia pengendara alat berat/surat izin operasional alat berat;
 - e. pemeliharaan sarana dan prasarana lainnya; dan/atau
 - f. penyediaan biaya pengamanan aset.
- (13) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Perizinan Tertentu objek pelayanan PBG digunakan untuk:
- a. mendanai penerbitan dokumen izin;
 - b. penyediaan papan pengumuman;
 - c. biaya tenaga ahli;
 - d. pengawasan lapangan;
 - e. penegakan hukum;
 - f. peningkatan sumber daya manusia; dan/atau
 - g. penyediaan sarana dan prasarana lainnya.
- (14) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Perizinan Tertentu objek pelayanan penggunaan tenaga kerja asing digunakan untuk:
- a. mendanai penerbitan dokumen izin;
 - b. pengawasan lapangan tenaga kerja asing;
 - c. penegakan hukum; dan/atau
 - d. pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal.
- (15) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD meliputi:
- a. pengadaan bahan medis, bahan medis habis pakai, bahan kimia, *reagen* dan bahan penunjang lainnya;
 - b. pengadaan alat medis dan nonmedis;
 - c. belanja modal sarana dan prasarana;
 - d. pembayaran jasa tenaga BLUD;
 - e. belanja operasi, belanja modal, investasi, pembayaran pokok hutang/pinjaman dan pembentukan dana cadangan BLUD;
 - f. remunerasi;
 - g. operasional pelayanan kesehatan;
 - h. peningkatan sumber daya manusia;
 - i. pengembangan dan pemeliharaan sistem layanan;

- j. pemeliharaan sarana dan prasarana; dan/atau
- k. pengadaan sarana dan prasarana kesehatan lainnya.

BAB XI
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 64

- (1) Pemungutan Pajak dilaksanakan sesuai dengan tata cara Pemungutan Pajak.
- (2) Tata cara Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengaturan mengenai:
 - a. pendaftaran dan pendataan Pajak;
 - b. penetapan besaran Pajak terutang;
 - c. pembayaran dan penyetoran Pajak;
 - d. Penelitian SSPD BPHTB;
 - e. Pembukuan Pajak;
 - f. pelaporan Pajak;
 - g. pembetulan, dan pembatalan ketetapan Pajak;
 - h. Pemeriksaan Pajak;
 - i. Penagihan Pajak;
 - j. keberatan dan banding;
 - k. gugatan Pajak;
 - l. penghapusan piutang Pajak;
 - m. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - n. surat ketetapan Pajak; dan
 - o. kedaluwarsa penagihan Pajak.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1
Pendaftaran Pajak

Pasal 65

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak merupakan:
 - a. pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak baru; atau
 - b. pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan untuk mendaftarkan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak yang belum tercatat dalam sistem administrasi perpajakan Pemerintah Daerah.
- (3) Pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan untuk mendaftarkan perubahan, perbaikan, dan melengkapi data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak yang telah tercatat dalam sistem administrasi perpajakan Pemerintah daerah.

- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara elektronik atau nonelektronik.
- (5) Wajib Pajak baru yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya ditetapkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan NPWPD.
- (6) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan objek Pajak baru diberikan NOPD.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Wali Kota secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 66

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - a. Wajib Pajak mengisi SPOP atau surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran dan menyampaikan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan;
 - b. petugas pendaftaran melakukan Penelitian administrasi terhadap SPOP atau surat pendaftaran objek Pajak beserta kelengkapannya paling lama 1 (satu) hari kerja;
 - c. bila dibutuhkan petugas dapat melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain;
 - d. dalam hal kelengkapan belum sesuai dan/atau belum lengkap maka petugas pendaftaran mengembalikan kepada Wajib Pajak atau kuasanya; dan
 - e. permohonan yang diterima ditindaklanjuti dengan perekaman data Wajib Pajak.
- (2) SPOP atau surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal SPOP atau surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikuasakan kepada pihak lain maka harus mempunyai surat kuasa.
- (4) SPOP harus disampaikan sebelum tanggal 1 Januari Tahun Pajak PBB-P2.

Pasal 67

- (1) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran PBB-P2 bagi Wajib Pajak orang pribadi, meliputi :
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. surat keterangan dari kelurahan yang menyatakan bahwa objek Pajak belum terdaftar;
 - c. PBG untuk objek Bangunan;
 - d. foto objek; dan/atau
 - e. dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.

- (2) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran PBB-P2 bagi Wajib Pajak Badan meliputi:
- fotokopi akta pendirian Badan;
 - nomor induk berusaha;
 - surat keterangan dari kelurahan yang menyatakan bahwa objek Pajak belum terdaftar;
 - PBG untuk objek Bangunan;
 - foto objek; dan
 - dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.

Pasal 68

Dokumen kelengkapan Pendaftaran BPHTB meliputi:

- fotokopi kartu tanda penduduk dan akta pendirian untuk Badan;
- fotokopi SPPT PBB-P2 tahun terjadinya perolehan;
- bukti lunas PBB-P2;
- fotokopi sertifikat hak atas tanah;
- dokumen pemindahan hak atau pemberian hak baru yang dapat berupa :
 - fotokopi salinan perjanjian pengikatan jual beli;
 - fotokopi salinan akta tukar menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau Badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;
 - fotokopi surat keterangan waris;
 - putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
 - surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru diluar pelepasan hak; dan/atau
 - penunjukan pemenang Lelang untuk pemenang Lelang.
- fotokopi peta bidang tanah untuk tanah yang belum terdaftar;
- denah lokasi; dan
- foto objek.

Pasal 69

- (1) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek PBJT untuk orang pribadi meliputi:
- fotokopi kartu tanda penduduk;
 - fotokopi nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki; dan
 - foto objek Pajak.
- (2) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek PBJT untuk Badan, meliputi:
- fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan Badan;
 - fotokopi salinan akta pendirian Badan;

- c. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
- d. nomor induk berusaha; dan
- e. foto objek Pajak.

Pasal 70

- (1) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Reklame untuk Reklame yang diselenggarakan sendiri meliputi:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk; dan
 - b. foto objek.
- (2) Dokumen pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Reklame untuk Reklame yang diselenggarakan oleh pihak ketiga meliputi:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. salinan dokumen kontrak penyelenggaraan Reklame oleh pihak ketiga; dan
 - c. foto objek.
- (3) Pendaftaran Pajak Reklame dilakukan bersamaan dengan pengurusan izin pemasangan Reklame yang disampaikan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perizinan Daerah.
- (4) Persyaratan pengurusan izin pemasangan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. foto desain gambar Reklame;
 - c. denah lokasi;
 - d. surat izin pemakaian tanah/Bangunan, kendaraan, gerobak, dan sebagainya; dan
 - e. surat pernyataan akan memenuhi semua kewajiban sebagai penyelenggara Reklame.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan membayar uang jaminan bongkar sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk Reklame yang disediakan oleh pihak ketiga yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 71

- (1) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek PAT untuk orang pribadi meliputi:
 - a. surat izin pengeboran air tanah dari instansi yang berwenang;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. nomor induk berusaha atau surat persetujuan berusaha; dan
 - d. foto lokasi pengambilan sumber air.
- (2) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek PAT untuk Badan meliputi:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan Badan atau penerima kuasa;
 - b. surat izin pengeboran air tanah dari instansi yang berwenang;

- c. nomor induk berusaha atau surat persetujuan berusaha;
- d. akta pendirian Badan; dan
- e. foto lokasi pengambilan sumber air.

Pasal 72

- (1) Pendaftaran pemutakhiran akibat perubahan, perbaikan dan melengkapi data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak dilakukan dengan mengajukan permohonan pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak dengan persyaratan sesuai dengan persyaratan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak baru.
- (2) Khusus untuk pemutakhiran atau pengalihan objek PBB-P2, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek PBB-P2.

Paragraf 2 Pendataan

Pasal 73

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang pemerintahan di bidang pendapatan melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk:
 - a. memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak;
 - b. memperoleh data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak bagi Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pendaftaran; dan
 - c. memperoleh informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Khusus untuk PBB-P2, pendataan meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh petugas pendataan.
- (5) Hasil pendataan dituangkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.
- (6) Laporan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat digunakan sebagai:
 - a. bahan Penelitian untuk diusulkan Pemeriksaan; dan
 - b. bahan untuk menetapkan NPWPD secara jabatan.

Pasal 74

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak yang didaftarkan oleh Wajib Pajak dan/atau mengolah data informasi yang terdapat dalam sistem informasi Pajak.
- (2) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. pengumpulan data; dan
- b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. pengumpulan data objek Pajak yang dilaporkan dalam SPOP atau surat pendaftaran objek Pajak; dan
 - b. pengolahan data objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah pusat dan pihak lain yang berkaitan dengan perpajakan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan mengonversi peta objek Pajak ke dalam bentuk peta analog dan/atau peta digital.

Pasal 75

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf b dilakukan dengan melakukan peninjauan pada lokasi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak atas data yang seharusnya didaftarkan.
- (2) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengumpulan data lapangan; dan
 - b. pemetaan lapangan.
- (3) Pengumpulan data lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak yang tidak atau belum didaftarkan.
- (4) Pemetaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pemetaan menggunakan sistem berbasis satelit, penginderaan jauh maupun secara manual.

Paragraf 3

Penonaktifan atau Penghapusan NPWPD

Pasal 76

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang pendapatan melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak, permohonan dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis dan paling sedikit dilampiri dengan dokumen yang mendukung bahwa Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif dan/atau objek Pajak sudah tidak ada.
- (3) Dokumen yang mendukung bahwa wajib Pajak tidak lagi memenuhi subjektif dan objektif dan/atau objek Pajak sudah tidak ada sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. surat keterangan kematian;

- b. surat keterangan penutupan usaha atau penghentian operasional usaha dari kelurahan;
 - c. laporan keuangan 3 (tiga) bulan terakhir untuk PBJT makanan dan minuman; dan/atau
 - d. foto kondisi objek terbaru.
- (4) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui sistem informasi yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang pendapatan.
 - (5) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara langsung ke kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang pendapatan.
 - (6) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan Penelitian atau Pemeriksaan.
 - (7) Berdasarkan hasil Penelitian atau Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang pendapatan harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
 - (8) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang pendapatan harus menerbitkan surat keputusan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berakhir.
 - (9) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau, NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian Ketiga Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 77

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi

penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (6) Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran kendaraan bermotor.
- (7) Untuk Opsen PKB yang karena keadaan kahar sehingga kepemilikan dan/atau penguasaannya tidak sampai 12 (dua belas) bulan, dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk porsi jangka waktu yang belum dilalui.

Pasal 78

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal;
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Bagian Keempat Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 79

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.

- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Wali Kota menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang yakni:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (6) Khusus untuk Pajak Reklame jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (7) Wali Kota menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (8) Khusus untuk PBJT Tenaga Listrik jangka waktu atau penyetoran paling lama 20 (dua puluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (9) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (10) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (11) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (12) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (13) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Bagian Kelima
Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 80

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2.
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria:
 - a. memiliki penghasilan per bulan paling banyak Rp7.000.000,00 (tujuh juta rupiah) untuk orang perseorangan tidak kawin, Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) untuk orang perseorangan kawin atau Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) untuk satu orang peserta tabungan perumahan rakyat;
 - b. terdaftar dalam data terpadu kesejahteraan sosial; dan/atau
 - c. luas lantai paling luas 36 m² (tiga puluh enam meter persegi) untuk kepemilikan rumah umum dan satuan rumah susun dan paling luas 48 m² (empat puluh delapan meter persegi) untuk pembangunan rumah swadaya.
- (4) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah Pajak yang

disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Bagian Keenam Pembukuan

Pasal 81

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan; atau
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau ditempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Bagian Ketujuh Pelaporan Paragraf 1

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 82

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.

- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 83

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Khusus untuk PBJT Tenaga Listrik jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 20 (dua puluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 84

- (1) Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 82 ayat (1) dilakukan dengan benar, jelas dan lengkap dengan menggunakan bahasa Indonesia serta dengan menggunakan nilai rupiah.
- (2) SPTPD paling sedikit harus memuat;
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. alamat Wajib Pajak;
 - d. objek Pajak;
 - e. alamat Objek Pajak;
 - f. NOPD;
 - g. masa Pajak;
 - h. Tahun Pajak;
 - i. jumlah omset;
 - j. tarif Pajak;
 - k. jumlah Pajak yang harus dibayar;
 - l. jumlah sanksi yang harus dibayar; dan
 - m. tanggal pelaporan.
- (3) Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau nonelektronik.

Pasal 85

- (1) Pengisian SPTPD secara nonelektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) dilakukan dengan mengambil sendiri formulir SPTPD atau dapat diwakilkan melalui kuasa Wajib Pajak ke Perangkat

Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau tempat lain yang ditunjuk pada setiap hari kerja.

- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) diisi oleh Wajib Pajak dan disampaikan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan serta dilampiri dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak terutang berupa:
 - a. rekapitulasi bon penjualan pembayaran; dan
 - b. surat setoran Pajak sebagai bukti setor Pajak.
- (3) Dalam hal terjadi kesalahan penulisan dalam pengisian formulir SPTPD, maka Wajib Pajak atau kuasanya dapat melakukan pembetulan dengan memberikan paraf pada bagian SPTPD yang diperbaiki.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki beberapa jenis objek Pajak, formulir SPTPD diisi dan disampaikan untuk setiap objek Pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak.

Pasal 86

Pengisian SPTPD secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) dilakukan melalui sistem informasi Pajak dan Retribusi yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 87

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 88

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal

83 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.

- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaannya.

Paragraf 2 Penelitian SPTPD

Pasal 89

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 90

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT,

SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

- (2) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kesalahan penulisan nama, NPWPD, nomor surat ketetapan Pajak, jenis Pajak, masa Pajak atau Tahun Pajak, jatuh tempo atau kesalahan lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah Pajak terutang maupun yang mempengaruhi jumlah Pajak terutang.
- (3) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
- (4) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kekeliruan penerapan tarif dan kekeliruan penerapan sanksi administratif.

Pasal 91

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), permohonan disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam bahasa Indonesia dan dengan alasan yang jelas.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan untuk satu ketetapan Pajak.
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis.
- (5) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (6) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (7) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan

pemerintahan di bidang pendapatan wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 92

- (1) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (7) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal keputusan tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (7), permohonan Wajib Pajak dianggap diterima, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus menerbitkan surat keputusan sesuai permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu berakhir.
- (3) Khusus untuk PBB-P2, pembetulan ditetapkan dengan penerbitan SPPT yang baru.

Pasal 93

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam hal terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang diketahui sebelum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal surat ketetapan pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan Pajak yang dibetulkan secara jabatan.

Bagian Kesembilan Pemeriksaan Pajak

Pasal 94

- (1) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka

melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak.

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 95

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak, baik untuk satu atau beberapa masa Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.
- (2) Bentuk pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pemeriksaan lengkap; dan
 - b. Pemeriksaan sederhana.
- (3) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (4) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan:
 - a. di lapangan meliputi seluruh jenis Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang diadakan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; dan

- b. di kantor meliputi jenis Pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot sederhana.

Pasal 96

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 97

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah paling rendah pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat paling rendah pengatur muda/golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Wali Kota menunjuk pegawai negeri sipil sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Wali Kota dalam menjalankan wewenangannya.
- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Wali Kota dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang Pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 98

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2), sebagai berikut:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi:
 - 1. kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak;
 - 2. menyusun rencana Pemeriksaan; dan

3. menyusun program Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang seksama.
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Wali Kota, sebagai tenaga ahli.
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim Pemeriksa dari instansi lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 99

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

- a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
- b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
- c. dasar pembuatan LHP;
- d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
- e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

Pasal 100

(1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:

- a. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
- b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan Pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 101

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak.
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan

kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 102

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang :
 - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan Penyegehan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
 - a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 103

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 104

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
 - a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola

- secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 105

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.
- (5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 106

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke masa Pajak atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 107

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke masa Pajak atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 108

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 109

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 dan Pasal 107 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 110

Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
- b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 111

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- b. Pemeriksaan ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; dan
- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Wali Kota.

Pasal 112

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan; atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
 - a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan; atau

- b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor,
dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 113

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 114

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam Tahun Pajak yang sama, atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Wali Kota.

Pasal 115

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk masa Pajak atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 116

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) dapat

disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, surat elektronik atau pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan melalui faksimili, surat elektronik atau pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 117

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat

berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 118

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian dokumen.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman dokumen disampaikan.

Pasal 119

- (1) Setiap penyerahan dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman dan pengembalian dokumen.
- (2) Dalam hal dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau berupa data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan surat peringatan tertulis.
- (4) Dalam hal dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Pajak tidak dimiliki atau dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa dokumen tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman dokumen.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman dokumen.

Pasal 120

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan kepolisian negara Republik Indonesia.

Pasal 121

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat berita acara Penyegelan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.
- (5) Dalam hal segel yang digunakan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada kepolisian negara Republik Indonesia.
- (6) Pembukaan segel dilakukan apabila Wajib Pajak telah memberikan izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan guna kelancaran Pemeriksaan dan/atau berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak bahwa Penyegelan tidak diperlukan lagi.
- (7) Pembukaan segel dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan minimal 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (8) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel.

Pasal 122

- (1) Dalam hal wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan

- penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
 - (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan.
 - (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 123

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 124

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan;
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan;
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan;
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan; atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan,

dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan.

Pasal 125

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 126

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau

- b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 127

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu; atau
 - b. berakhirnya jangka waktu dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.

- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 128

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan; dan
 - hadir dalam PAHP.
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan dalam hal Wajib Pajak:
- menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan; dan
 - tidak hadir dalam PAHP.
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- menyampaikan surat sanggahan; dan
 - hadir dalam PAHP.
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
- menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan; dan
 - tidak hadir dalam PAHP.
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP; dan
 - hadir dalam PAHP.

Pasal 129

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 130

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan, PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 131

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan.

Pasal 132

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 133

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Pemeriksa melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 134

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan

untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 133 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 135

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP.
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; atau
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 136

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal LHP.

Pasal 137

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau

- b. PAHP,
dapat dibatalkan oleh Wali Kota secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan Pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan surat pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 138

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka

pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 139

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 140

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Wali Kota.
- (2) Instruksi atau persetujuan Wali Kota untuk melaksanakan Pemeriksaan ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Wali Kota menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Pasal 141

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 142

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain :

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;

- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Pasal 143

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 144

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 145

Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (3) adalah standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97.

Pasal 146

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari:
 - 1. 1 (satu) orang supervisor;
 - 2. 1 (satu) orang ketua tim; dan
 - 3. 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 147

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 146 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 2. dasar pembuatan LHP.
- b. KKP memberikan gambaran mengenai:
 1. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 3. simpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 148

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain paling kurang memuat:
 1. identitas Wajib Pajak;
 2. penugasan Pemeriksaan;
 3. tujuan Pemeriksaan;
 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 5. materi yang diperiksa;
 6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
 7. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 149

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa Pajak Wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 150

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan, dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 151

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;

- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak apabila terdapat perubahan susunan tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 152

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib :
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 153

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.

- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

Pasal 154

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa masa Pajak dalam suatu Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa perlu diubah, kepala unit pelaksana Pemeriksaan tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 155

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk masa Pajak, Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 156

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:

- a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
- b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 - 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 - 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 157

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142.
- (2) Peminjaman dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118.

Pasal 158

- (1) Dalam hal wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 159

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk tujuan lain memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara

penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 160

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 dan Pasal 159, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 dan Pasal 159, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 161

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 162

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan saat pertemuan dengan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Bagian Kesepuluh
Penagihan Pajak
Paragraf 1
Surat Tagihan Pajak

Pasal 163

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administrasi lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak

atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Paragraf 2 Tata Cara Penagihan Pajak

Pasal 164

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan dilakukan Penagihan Pajak dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.

Pasal 165

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (3) Wali Kota berwenang menunjuk kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan fungsi penunjang di bidang pendapatan untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan fungsi penunjang di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman Lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan Lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 166

- (1) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

- (2) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik; atau
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.

Pasal 167

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi Penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus paling sedikit memuat :
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 168

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikan Surat Teguran.
- (2) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan atau disampaikan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

- (4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.
- (5) Surat Paksa berkepala kata-kata DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (6) Surat Paksa paling sedikit memuat :
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. dasar Penagihan;
 - c. besarnya Utang Pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.

Pasal 169

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membaca isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam berita acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi;
 - a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita Pajak;
 - c. nama penerima;
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa; dan
 - e. ditandatangani oleh Jurusita dan Penanggung Pajak.

Pasal 170

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada;
 - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha, atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dijumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada;

- a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka ataupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada kurator, hakim pengawas atau balai harta peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 171

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris desa setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usahanya, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 172

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pemerintah Daerah atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan karena Jabatan.
- (2) Surat paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa.

Pasal 173

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau

Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang menunjukkan kesalahan atau kekeliruan penerbitan Surat Teguran dan atau Surat Paksa
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterima.
- (4) Pejabat dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal permohonan diterima harus memberikan balasan atas permohonan yang diajukan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pejabat tidak memberikan balasan, permohonan Penanggung Pajak dianggap diterima dan Penagihan Pajak ditunda untuk sementara waktu.
- (6) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang atas penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan dibuat baru sesuai keadaan sebenarnya dengan menggunakan nomor dan tanggal surat lama dan surat yang salah dibubuhi cap "Batal" dan diisi keterangan alasan pembatalan.
- (7) 1 (satu) lembar surat yang dibetulkan disampaikan kepada Penanggung Pajak dan arsip surat yang salah atau keliru dimasukkan ke dalam berkas Penagihan.
- (8) Tindakan pelaksanaan Penagihan dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 174

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan Penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170.
- (2) Apabila Utang Pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 175

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu berupa;
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang

- dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
- b. barang tidak bergerak termasuk tanah, Bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas barang milik pribadi yang bersangkutan, barang milik isteri, dan barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
 - (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, barang milik pengurus, barang milik kepala perwakilan, barang milik kepala cabang, barang milik penanggung jawab, barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.
 - (4) Urutan barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 176

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan adalah;
 - a. pakaian dan tempat tidur beserta kelengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
 - b. persediaan Makanan dan/atau Minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
 - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
 - d. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan dan keilmuan;
 - e. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya; atau
 - f. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan jenis barang bergerak yang dikecualikan dari Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan besaran nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 177

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan Penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak dan saksi-saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara pelaksanaan sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- (5) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan.
- (7) Dalam hal pelaksanaan Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (8) Salinan berita acara pelaksanaan sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat-tempat umum.
- (9) Salinan berita acara pelaksanaan sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Wali Kota.

Pasal 178

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita; dan
 - b. membuat berita acara pelaksanaan sita.

- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat berita acara pelaksanaan sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
 - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita;
 - b. membuat berita acara pelaksanaan sita; dan
 - c. membuat berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang dari penanggung Pajak kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, dan salinannya disampaikan kepada penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 179

Terhadap barang yang telah disita oleh kejaksaan atau kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 180

Dalam hal penanggung Pajak adalah Badan, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, atau pegawai tetap perusahaan.

Pasal 181

- (1) Dalam hal Objek sita yang sama dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan hak mendahului.
- (2) Hak mendahului sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 182

Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita di luar wilayah Daerah, setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah setempat dan pihak terkait.

Pasal 183

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak barang dimaksud perlu disimpan di kantor kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau tempat lain.
- (2) Dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak:
 - a. barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita; dan
 - b. barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.
- (3) Tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 184

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai barang yang disita tidak cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak; atau
- b. hasil Lelang barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak.

Pasal 185

- (1) Atas barang yang disita dapat ditempeli atau diberi segel sita.
- (2) Penempelan segel sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk barang sitaan.
- (3) Segel sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya;
 - a. kata "DISITA";
 - b. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak barang yang disita.

Pasal 186

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan Badan peradilan Pajak atau ditetapkan lain oleh Wali Kota.
- (2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang

diterbitkan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

- (3) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan berita acara pelaksanaan sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Pasal 187

Penanggung Pajak dilarang:

- a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak barang yang telah disita;
- b. membebani barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c. membebani barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan/atau
- d. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan berita acara pelaksanaan sita yang telah ditempel pada barang sitaan.

Pasal 188

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang melalui kantor Lelang negara terhadap barang yang disita.
- (2) Penjualan secara Lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman Lelang.
- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan Penyitaan.
- (4) Apabila hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan dan Utang Pajak, maka pelaksanaan Lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Wali Kota kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan Lelang.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, pejabat melakukan penjualan barang sitaan melalui kantor Lelang negara.
- (6) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (7) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

- (8) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.
- (9) Tata cara pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 189

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas Keberatan dan Banding Paragraf 1 Keberatan Pajak

Pasal 190

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.

- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1).

Pasal 191

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak berdasarkan persetujuan Wali Kota.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Keputusan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang

dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau

- d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 192

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2

Banding

Pasal 193

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 194

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak

dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kedua Belas Gugatan Pajak

Pasal 195

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, atau pengumuman Lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 190 dan Pasal 191; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan,
- hanya dapat diajukan ke badan peradilan Pajak.

Pasal 196

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 197

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang Pajak berupa pokok, bunga dan/atau denda yang tercantum dalam :
 - a. STPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SPPT;

- f. SPTPD; dan
 - g. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- (3) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa karena:
- a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - d. hak Pemerintah Daerah untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak Badan adalah piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - c. hak Pemerintah Daerah untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 198

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 wajib dilakukan Penelitian setempat dan Penelitian administrasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim verifikasi piutang Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- (3) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk

menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 199

- (1) Berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (2), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak disertai pertimbangan.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang Pajak disampaikan kepada Wali Kota.
- (3) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
- (4) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.

Bagian Keempat Belas Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 200

Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 201

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:
 - a. jumlah Pajak yang dibayarkan lebih besar daripada jumlah Pajak terutang;
 - b. telah dilakukan pembayaran Pajak yang seharusnya tidak terutang; dan/atau
 - c. telah terjadi pembatalan transaksi jual beli, khusus bagi BPHTB.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 6 (enam) bulan sejak pembayaran Pajak dilakukan.
- (3) Khusus untuk permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB diajukan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pembatalan transaksi jual beli.
- (4) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan

pembayaran Pajak dilengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. surat kuasa bagi yang dikuasakan;
 - c. fotokopi identitas penerima kuasa dan pemberi kuasa;
 - d. fotokopi SSPD atau dokumen pembayaran lain yang sah;
 - e. fotokopi nomor rekening buku tabungan atau rekening koran atas nama Wajib Pajak; dan
 - f. dokumen asli pendukung pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sesuai alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (6) Khusus transaksi jual beli yang batal, maka dokumen pendukung pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f, meliputi:
- a. akta pembatalan;
 - b. surat pernyataan pembatalan jual beli yang dibuat dan ditandatangani oleh penjual dan pembeli yang dibubuhi materai; dan/atau
 - c. surat kematian bagi Wajib Pajak dengan alasan batal transaksi yang disebabkan Wajib Pajak meninggal dunia.
- (7) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran diteliti dan diverifikasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (8) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengajukan persetujuan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Wali Kota.
- (9) Berdasarkan persetujuan Wali Kota kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan keputusan.

Pasal 202

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak.

- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kelima Belas Surat Ketetapan Pajak

Pasal 203

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) dan ayat (4) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) dan ayat (4) atau Pasal 104 ayat (1).
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 204

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan SKPDLB.

Pasal 205

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2) huruf b angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk PBJT; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Keenam Belas Kedaluwarsa penagihan Pajak

Pasal 206

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau

- b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB XII
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 207

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan sesuai dengan tata cara Pemungutan Retribusi.
- (2) Tata cara Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengaturan mengenai:
 - a. penetapan besaran Retribusi terutang;
 - b. Pemungutan Retribusi;
 - c. Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga;
 - d. keberatan Retribusi;
 - e. penghapusan piutang Retribusi;
 - f. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi; dan
 - g. kedaluwarsa penagihan Retribusi.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 208

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan

elektronik atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi perizinan elektronik.

- (4) Bentuk SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Dokumen lain yang dipersamakan berupa karcis, kupon, dan kartu langganan dalam bentuk dokumen yang telah dicetak paling sedikit memuat informasi sebagai berikut :
 - a. jenis Retribusi dan Objek Pelayanan;
 - b. nomor seri;
 - c. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau Peraturan Wali Kota yang menjadi dasar pemungutan; dan
 - d. tarif Retribusi.
- (6) Dokumen lain yang dipersamakan berupa surat perjanjian, surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik dalam bentuk dokumen hasil cetak atau dokumen elektronik paling sedikit memuat informasi sebagai berikut :
 - a. jenis Retribusi dan objek pelayanan;
 - b. nomor seri;
 - c. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau Peraturan Wali Kota yang menjadi dasar pemungutan;
 - d. jumlah Retribusi terutang; dan
 - e. tanggal dokumen diterbitkan.
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) wajib diperforasi untuk keabsahan pemungutan pendapatan Daerah.
- (8) Perangkat Daerah pemungut Retribusi mengajukan surat permintaan perforasi untuk blangko SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dalam bentuk dokumen tercetak ke kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (9) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menunjuk petugas perforasi untuk meneliti kesesuaian jumlah lembar, nomor seri dan/atau nominal yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum dalam surat permintaan.
- (10) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) melakukan perforasi dan membuat tanda terima penyerahan dokumen yang telah diperforasi.

Bagian Ketiga
Pemungutan Retribusi
Paragraf 1
Umum

Pasal 209

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Penetapan Perangkat Daerah pemungut Retribusi didasarkan pada pertimbangan, meliputi:
 - a. urusan yang dikelola oleh Perangkat Daerah;

- b. tugas dan fungsi yang melekat pada Perangkat Daerah;
 - c. status penggunaan aset; dan/atau
 - d. kemudahan administrasi bagi Wajib Retribusi.
- (3) Penetapan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Paragraf 2

Objek Pelayanan Kesehatan

Pasal 210

- (1) Wajib Retribusi mendaftarkan dirinya ke pusat kesehatan masyarakat, pusat kesehatan masyarakat keliling, pusat kesehatan masyarakat pembantu, balai pengobatan dan/atau rumah sakit umum Daerah untuk mendapatkan pelayanan kesehatan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan/atau Badan/lembaga/institusi dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh pusat kesehatan masyarakat, pusat kesehatan masyarakat keliling, pusat kesehatan masyarakat pembantu, balai pengobatan dan/atau rumah sakit umum Daerah.
- (3) Pendaftaran dapat dilakukan secara kolektif melalui pimpinan Badan/lembaga/institusi.
- (4) Pendaftaran dapat dilakukan secara:
 - a. nonelektronik di pusat kesehatan masyarakat, pusat kesehatan masyarakat keliling, pusat kesehatan masyarakat pembantu, balai pengobatan dan/atau rumah sakit umum Daerah; atau
 - b. elektronik melalui sistem informasi Pajak dan Retribusi yang disediakan Daerah.
- (5) Kepada Wajib Retribusi objek pelayanan kesehatan di pusat kesehatan masyarakat, pusat kesehatan masyarakat keliling, pusat kesehatan masyarakat pembantu, balai pengobatan dan/atau rumah sakit umum Daerah diberikan nomor rekam medik yang berfungsi sebagai NPWRD.
- (6) Nomor rekam medik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa nomor induk kependudukan.

Pasal 211

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD, karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.

- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 212

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus pada saat SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran diterbitkan dan disampaikan kepada Wajib Retribusi.

Pasal 213

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat (2) dapat dilakukan secara;

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 214

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi yang membayar secara tunai diberikan tanda bukti penerimaan, potongan karcis, atau hasil cetak mesin aplikasi pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi penerimaan Retribusi dan wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu/bendahara BLUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang dilakukan oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu/bendahara BLUD melakukan verifikasi data dan memvalidasi tanda terima uang.

Pasal 215

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 216

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan dibayarkan langsung ke rekening kas Daerah atau rekening kas BLUD bagi Perangkat Daerah yang menerapkan pola keuangan BLUD.
- (2) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran yang merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu/bendahara BLUD menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu/bendahara BLUD melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
- (5) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Pasal 217

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (3) Surat Teguran dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan Surat Teguran Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Surat Teguran dikeluarkan oleh kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi.

Pasal 218

Perangkat Daerah dapat melakukan himbauan kepada Wajib Retribusi untuk melakukan pelunasan Retribusi yang belum jatuh tempo dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.

Paragraf 3
Objek Pelayanan Kebersihan

Pasal 219

- (1) Wajib Retribusi objek pelayanan kebersihan mendaftarkan dirinya ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk mendapatkan pelayanan kebersihan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (2) Berdasarkan formulir pendaftaran, Wajib Retribusi dicatat dalam data Wajib Retribusi.
- (3) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan pendataan terhadap Wajib Retribusi dan objek Retribusi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi objek pelayanan kebersihan menunjuk petugas pendataan untuk melaksanakan pendataan dan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.
- (5) Hasil pendataan disusun dalam bentuk data Wajib Retribusi.
- (6) Data Wajib Retribusi dimutakhirkan secara periodik setiap tahun.

Pasal 220

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD, karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 221

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan:
 - a. sebelum pelayanan kebersihan diberikan untuk objek pelayanan kebersihan dengan jangka waktu layanan harian; atau
 - b. paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah akhir bulan layanan untuk objek pelayanan kebersihan dengan jangka waktu layanan bulanan.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran bertepatan pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 222

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 223

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi yang membayar secara tunai diberikan tanda bukti penerimaan, potongan karcis atau hasil cetak mesin aplikasi pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi penerimaan Retribusi dan wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang dilakukan oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda bukti pembayaran.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan menvalidasi tanda bukti pembayaran.

Pasal 224

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 225

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan dibayarkan langsung ke rekening kas Daerah.
- (2) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan

melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen pemungutan.

- (5) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Pasal 226

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (3) Surat Teguran dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan Surat Teguran Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Surat Teguran dikeluarkan oleh kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi.

Pasal 227

Perangkat Daerah dapat melakukan himbauan kepada Wajib Retribusi untuk melakukan pelunasan Retribusi yang belum jatuh tempo dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.

Paragraf 4

Objek Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 228

- (1) Retribusi parkir di tepi jalan umum dipungut di titik parkir tepi jalan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan menggunakan karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut atau pihak ketiga yang bertindak selaku pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 229

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sekaligus sesuai nominal yang ada pada karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik setelah Wajib Retribusi menerima pelayanan parkir di tepi jalan umum.

Pasal 230

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 231

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi diberikan potongan karcis atau hasil cetak mesin aplikasi pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi penerimaan Retribusi dan wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang dilakukan oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan memvalidasi tanda terima uang.

Pasal 232

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 233

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah

pemungut Retribusi dan dibayarkan langsung ke rekening kas daerah.

- (2) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
- (5) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Paragraf 5

Objek Pelayanan Pasar

Pasal 234

- (1) Wajib Retribusi objek pelayanan pasar mendaftarkan dirinya ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk mendapatkan pelayanan pasar dengan mengajukan permohonan izin menempati kios, los, dan pelataran.
- (2) Dalam hal permohonan dikabulkan, Wajib Retribusi akan diberikan NPWRD.
- (3) Perangkat Daerah pelaksana pemungut Retribusi objek pelayanan pasar melakukan pendataan terhadap objek Retribusi dan Wajib Retribusi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi objek pelayanan pasar menunjuk petugas pendata untuk melaksanakan pendataan.
- (5) Hasil pendataan disusun dalam bentuk data Wajib Retribusi.
- (6) Data Wajib Retribusi dimutakhirkan secara periodik setiap bulan.

Pasal 235

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil pemungutan Retribusi.

- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 236

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD, karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sekaligus:
 - a. sebelum pelayanan diberikan untuk objek pelataran, los dan kios harian; atau
 - b. paling lama pada akhir bulan layanan untuk objek los dan kios bulanan.

Pasal 237

- (1) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Wajib Retribusi objek pelataran membayar secara tunai kepada petugas pemungut; dan
 - b. Wajib Retribusi los dan kios melakukan pembayaran secara nontunai dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Wajib Retribusi mendatangi kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi/bank yang ditunjuk dengan memperlihatkan NPWRD dan meminta informasi jumlah Retribusi yang harus dibayar;
 2. petugas memberikan informasi kepada Wajib Retribusi jumlah Retribusi yang harus dibayar;
 3. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi melalui bank yang ditunjuk; dan
 4. bank menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan langsung ke rekening kas Daerah.
- (2) Kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan potongan karcis atau hasil cetak mesin aplikasi pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membuat rekapitulasi penerimaan Retribusi dan wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang dilakukan oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
- (4) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan memvalidasi tanda terima uang.
- (5) Kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan bukti setor bank sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (6) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.

- (7) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
- (8) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Pasal 238

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (3) ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 239

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran/surat peringatan.
- (3) Surat Teguran/surat peringatan dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan Surat Teguran/surat peringatan kepada Wajib Retribusi paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterbitkan.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Teguran/surat peringatan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (6) Surat Teguran/surat peringatan dikeluarkan oleh Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 240

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi akan melakukan pembayaran piutang Retribusi untuk objek los dan kios dilakukan secara tunai atau nontunai.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Wajib Retribusi mendatangi kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi dengan memperlihatkan NPWRD dan meminta informasi jumlah Retribusi yang harus dibayar;

- b. kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi objek los dan kios menunjuk petugas untuk memberikan informasi jumlah Retribusi yang harus dibayar kepada Wajib Retribusi menggunakan STRD;
 - c. untuk pembayaran tunai Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi melalui bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu;
 - d. untuk pembayaran nontunai Wajib Retribusi melakukan pembayaran ke bank yang ditunjuk; dan/atau
 - e. bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu atau bank menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan langsung ke rekening kas Daerah.
- (3) Kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran atau bukti setor bank sebagai bukti pembayaran yang sah.
 - (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
 - (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.

Pasal 241

Perangkat Daerah dapat melakukan himbauan kepada Wajib Retribusi untuk melakukan pelunasan Retribusi yang belum jatuh tempo dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.

Paragraf 6

Objek Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya

Pasal 242

- (1) Wajib Retribusi objek penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya mendaftarkan dirinya ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk mendapatkan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya dengan menggunakan formulir permohonan.
- (2) Berdasarkan formulir permohonan, Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan verifikasi data dan objek pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya yang tersedia.
- (3) Apabila permohonan dikabulkan, Wajib Retribusi akan diberikan NPWRD.

- (4) Dalam satu periode tahun, Perangkat Daerah pelaksana pemungut Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya melakukan pendataan objek Retribusi dan Wajib Retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi objek penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya menunjuk petugas pendata untuk melaksanakan pendataan.
- (6) Hasil pendataan disusun dalam bentuk data Wajib Retribusi.
- (7) Data Wajib Retribusi dimutakhirkan secara periodik setiap tahun.

Pasal 243

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 244

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sekaligus:
 - a. sebelum pelayanan diberikan untuk objek tempat kegiatan usaha lainnya; atau
 - b. paling lama pada akhir bulan layanan untuk objek pasar grosir dan pertokoan.

Pasal 245

- (1) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Wajib Retribusi objek pasar grosir dan pertokoan melakukan pembayaran nontunai dengan ketentuan:
 1. Wajib Retribusi mendatangi kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi/bank yang ditunjuk dengan memperlihatkan NPWRD dan meminta informasi jumlah Retribusi yang harus dibayar;

2. petugas memberikan informasi kepada Wajib Retribusi jumlah Retribusi terutang yang harus dibayar;
 3. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi melalui bank yang ditunjuk; dan
 4. bank menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan langsung ke rekening kas Daerah.
- b. Wajib Retribusi objek tempat kegiatan usaha lainnya melakukan pembayaran secara tunai melalui bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu atau petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bukti setor bank sebagai bukti pembayaran yang sah.
 - (3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas pembayaran Retribusi atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
 - (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
 - (5) Kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan tanda bukti penerimaan sebagai bukti penerimaan yang sah.
 - (6) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membuat rekapitulasi penerimaan Retribusi dan wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang dilakukan oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
 - (7) Berdasarkan penyeteroran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan memvalidasi tanda terima uang.
 - (8) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Pasal 246

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyeteroran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 247

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran/surat peringatan.
- (3) Surat Teguran/surat peringatan dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya sejenis kepada Wajib Retribusi paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterbitkan
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Teguran/surat peringatan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (6) Surat Teguran/surat peringatan dikeluarkan oleh Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 248

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi akan melakukan pembayaran piutang Retribusi untuk objek pasar grosir dan pertokoan dilakukan secara tunai atau nontunai.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Wajib Retribusi mendatangi kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi dengan memperlihatkan NPWRD dan meminta informasi jumlah Retribusi yang harus dibayar;
 - b. kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi objek pasar grosir dan pertokoan menunjuk petugas untuk memberikan informasi jumlah Retribusi yang harus dibayar kepada Wajib Retribusi menggunakan STRD;
 - c. untuk pembayaran tunai Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi melalui bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu;
 - d. untuk pembayaran nontunai Wajib Retribusi melakukan pembayaran ke bank yang ditunjuk; dan/atau
 - e. bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu atau bank menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan langsung ke rekening kas Daerah.
- (3) Kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran atau bukti setor bank sebagai bukti pembayaran yang sah.

- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.

Pasal 249

Perangkat Daerah dapat melakukan himbauan kepada Wajib Retribusi untuk melakukan pelunasan Retribusi yang belum jatuh tempo dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.

Paragraf 7

Objek Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

Pasal 250

- (1) Wajib Retribusi objek penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan Retribusi mendaftarkan dirinya ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk mendapatkan penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikhususkan untuk Wajib Retribusi yang ingin mendapatkan penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan secara berlangganan.
- (3) Berdasarkan formulir pendaftaran, kepada Wajib Retribusi akan diberikan NPWRD serta diberikan kartu dan stiker langganan sebagai penanda kendaraan berlangganan yang bertuliskan periodeisasi langganan.
- (4) Dalam satu periode langganan, Perangkat Daerah pelaksana pemungut melakukan pendataan Wajib Retribusi berlangganan.

Pasal 251

- (1) Retribusi dipungut di tempat khusus parkir di luar badan jalan ditetapkan oleh Wali Kota dengan menggunakan SKRD, kartu langganan, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD, kartu langganan, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut atau pihak ketiga yang bertindak selaku pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:

- a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 252

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD, kartu langganan, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus sesuai nominal yang ada pada SKRD, kartu langganan, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sesaat setelah Wajib Retribusi menerima penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (3) Khusus untuk parkir berlangganan, pembayaran dilakukan sebelum pelayanan diberikan.

Pasal 253

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 254

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi diberikan tanda bukti penerimaan, potongan karcis, hasil cetak mesin aplikasi pelayanan elektronik atau stiker langganan sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi penerimaan Retribusi dan wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang dilakukan oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan menverifikasi tanda terima uang.

Pasal 255

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 256

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan dibayarkan langsung ke kas Daerah.
- (2) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan retribusi secara nontunai.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
- (5) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Paragraf 8

Objek Pelayanan Tempat Penginapan, Pesanggrahan atau Vila

Pasal 257

- (1) Wajib Retribusi objek pelayanan tempat penginapan, pesanggrahan atau vila mengajukan permohonan ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi dengan menggunakan formulir permohonan untuk mendapatkan pelayanan tempat penginapan, ~~atau~~ pesanggrahan atau vila.
- (2) Berdasarkan formulir permohonan, Wajib Retribusi akan mendapatkan pelayanan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila.

Pasal 258

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.

- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 259

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sekaligus sesuai nominal yang ada pada SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebelum pelayanan diberikan.

Pasal 260

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 261

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi diberikan hasil cetak mesin aplikasi pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan memvalidasi tanda terima uang.

Pasal 262

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 263

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah

pemungut Retribusi dan disetorkan ke rekening operasional penerimaan.

- (2) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (3) Bank sebagaimana dimaksud ayat (1) memindahbukukan hasil penerimaan Retribusi ke rekening kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
- (6) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Paragraf 9

Objek Pelayanan Rumah Potong Hewan Ternak

Pasal 264

- (1) Wajib Retribusi Rumah Potong Hewan ternak melaporkan ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk mendapatkan pelayanan Rumah Potong Hewan ternak wajib menggunakan formulir pelaporan dilampiri dokumen kelengkapan.
- (2) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. surat asal ternak atau surat jual beli;
 - b. surat kesehatan hewan; dan
 - c. surat keterangan status reproduksi khusus untuk ternak betina.
- (3) Berdasarkan formulir pelaporan, Wajib Retribusi akan mendapatkan pelayanan Rumah Potong Hewan ternak.

Pasal 265

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari mesin aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.

- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 266

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sekaligus sesuai nominal yang ada pada SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebelum pelayanan diberikan.

Pasal 267

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 268

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi diberikan hasil cetak mesin pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan memvalidasi tanda terima uang.

Pasal 269

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 270

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah

pemungut Retribusi dan disetorkan ke rekening operasional penerimaan.

- (2) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (3) Bank sebagaimana dimaksud ayat (1) memindahbukukan hasil penerimaan Retribusi ke rekening kas daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan retribusi secara nontunai.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
- (6) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Paragraf 10

Objek Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olahraga

Pasal 271

- (1) Wajib Retribusi objek tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga mendaftarkan dirinya ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk mendapatkan pelayanan tempat olahraga menggunakan surat pendaftaran.
- (2) Ketentuan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikhususkan untuk Wajib Retribusi klub olahraga.
- (3) Berdasarkan surat pendaftaran, Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi menerbitkan surat izin penggunaan tempat olahraga.
- (4) Wajib Retribusi akan mendapatkan pelayanan tempat olahraga setelah mendapat surat izin penggunaan tempat olahraga dari Perangkat Daerah pelaksana pemungut Retribusi.
- (5) Khusus untuk Wajib Retribusi perorangan insidentil, pelayanan diberikan pada saat objek pelayanan dapat digunakan.

Pasal 272

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD, karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.

- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Petugas pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 273

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD, karcis atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan:
 - a. sebelum pelayanan diberikan untuk objek pelayanan tempat rekreasi dan pariwisata; atau
 - b. pada saat SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran diterbitkan dan disampaikan kepada Wajib Retribusi untuk objek pelayanan tempat olahraga.

Pasal 274

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 275

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi diberikan tanda bukti penerimaan, potongan karcis, atau hasil cetak mesin aplikasi sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan buku penerimaan.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan menvalidasi buku penerimaan.

Pasal 276

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 277

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan dibayarkan langsung ke rekening operasional penerimaan.
- (2) Bank sebagaimana dimaksud ayat (1) memindahbukukan hasil penerimaan Retribusi ke rekening kas daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Apabila terjadi kendala yang menyebabkan pemungutan secara elektronik tidak dapat dilakukan maka pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
- (6) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
- (7) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Pasal 278

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran/surat peringatan.
- (3) Surat Teguran/surat peringatan dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan Surat Teguran atau surat peringatan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Surat Teguran/surat peringatan dikeluarkan oleh Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 279

Perangkat Daerah dapat melakukan himbauan kepada Wajib Retribusi untuk melakukan pelunasan Retribusi yang belum jatuh tempo dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.

Paragraf 11

Objek Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

Pasal 280

- (1) Wajib Retribusi hasil produksi usaha Pemerintah Daerah mendaftar ke Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk mendapatkan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus untuk Wajib Retribusi yang ingin mendapatkan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah pusat kesehatan hewan dan perkawinan kuda bibit pejantan.
- (3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Retribusi akan diberikan NPWRD yang dapat diintegrasikan dengan penomoran rekam medik atau nomor induk kependudukan.

Pasal 281

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari mesin aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 282

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sekaligus pada saat SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik diterbitkan dan disampaikan kepada Wajib Retribusi.

Pasal 283

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (2) dapat dilakukan secara;

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 284

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi diberikan hasil cetak mesin aplikasi pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kalender setelah pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan memvalidasi tanda terima uang.

Pasal 285

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 ke kas daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 286

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan disetorkan ke rekening operasional penerimaan.
- (2) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (3) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memindahbukukan hasil penerimaan Retribusi ke rekening kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan Retribusi secara nontunai.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.

- (6) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Paragraf 12

Objek Pemanfaatan Aset Daerah

Pasal 287

- (1) Wajib Retribusi pemanfaatan aset Daerah mengajukan permohonan ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk dapat memanfaatkan aset Daerah dengan mengajukan surat permohonan atau mengisi formulir permohonan.
- (2) Berdasarkan surat permohonan, Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi melakukan penelitian ketersediaan objek pelayanan dan mempertimbangkan permohonan Wajib Retribusi dapat diterima atau ditolak.
- (3) Apabila permohonan diterima maka Wajib Retribusi akan mendapatkan:
 - a. surat izin penghunian untuk pemanfaatan rumah negara;
 - b. surat perjanjian pemakaian alat berat untuk pemanfaatan alat berat; atau
 - c. surat izin pemanfaatan aset Daerah untuk aset selain rumah negara dan alat berat.

Pasal 288

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD, surat perjanjian atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan SKRD, surat perjanjian, surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan Pemungutan; dan
 - b. menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 289

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD, surat perjanjian atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan;
 - a. sebelum perjanjian ditandatangani untuk objek pemanfaatan alat berat;

- b. paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan untuk objek pemanfaatan rumah negara; atau
- c. pada saat SKRD atau surat pemberitahuan pembayaran diterbitkan dan disampaikan kepada Wajib Retribusi untuk objek pemanfaatan aset selain alat berat dan rumah negara.

Pasal 290

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 291

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 huruf a dilakukan melalui petugas pemungut.
- (2) Kepada Wajib Retribusi diberikan surat setoran Retribusi Daerah, hasil cetak mesin aplikasi pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (3) Petugas pemungut berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lama 1 (satu) hari setelah pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda terima uang.
- (4) Dalam hal waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi data dan memvalidasi tanda terima uang.

Pasal 292

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ke kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran penerimaan dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran atau bukti lain yang sah.

Pasal 293

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan disetorkan ke rekening operasional penerimaan atau ke kas Daerah.
- (2) Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima bukti setor bank atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.

- (3) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memindahbukukan hasil penerimaan Retribusi ke rekening kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan retribusi secara nontunai.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.
- (6) Apabila terjadi kendala pada aplikasi pelayanan elektronik dan/atau pembayaran secara nontunai tidak dapat dilakukan maka Pemungutan dilakukan secara tunai dengan menggunakan SKRD atau karcis.

Pasal 294

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran/surat peringatan.
- (3) Surat Teguran/surat peringatan dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan Surat Teguran/surat peringatan, wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Surat Teguran/surat peringatan dikeluarkan oleh Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

Pasal 295

Perangkat Daerah dapat melakukan himbauan kepada Wajib Retribusi untuk melakukan pelunasan Retribusi yang belum jatuh tempo dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.

Paragraf 13

Objek PBG

Pasal 296

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan PBG melalui aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik dengan melengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan.

- (3) Dalam hal Bangunan untuk kepentingan umum yang bersifat kompleks dilakukan konsultasi bersama tim profesi ahli.

Pasal 297

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sebelum PBG diterbitkan.

Pasal 298

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 ayat (2) dilakukan secara nontunai melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh bank, yang bekerja sama dengan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan disetorkan ke rekening operasional penerimaan atau ke kas Daerah.
- (2) Kepada Wajib Retribusi yang membayar secara nontunai akan menerima surat setoran atau notifikasi pembayaran dan merupakan bukti pembayaran yang sah.
- (3) Bank sebagaimana dimaksud ayat (1) memindahbukukan hasil penerimaan Retribusi ke rekening kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan retribusi secara nontunai.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.

Paragraf 14

Objek Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Pasal 299

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan perpanjangan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran Retribusi dilakukan sesuai dengan jangka waktu pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing dan dibayarkan dimuka.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan Wajib Retribusi berdasarkan surat pemberitahuan pembayaran dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing sebagai pendapatan Daerah yang diterbitkan oleh direktur pengendalian tenaga kerja asing melalui sistem dalam jaringan (*online*) pelayanan penggunaan tenaga kerja asing.
- (4) Pembayaran Retribusi dibayarkan melalui bank yang ditunjuk ke rekening kas umum Daerah.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan verifikasi bukti penerimaan berupa meneliti nota kredit/notifikasi perbankan dan

melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen Pemungutan.

Bagian Keempat Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 300

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. badan usaha berbadan hukum;
 - b. organisasi dan lembaga kemasyarakatan; atau
 - c. perseorangan.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. Pemerintah Daerah mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak ketiga; atau
 - b. Pemerintah Daerah menerima penawaran kerja sama dari pihak ketiga.
- (4) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (5) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.

Pasal 301

- (1) Dalam hal kerja sama berasal dari Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah menyusun kajian.
- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
 - a. uji petik yang dilakukan Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
 - b. data potensi yang dimiliki oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi; dan/atau
 - c. pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan.

Pasal 302

- (1) Dalam hal kerjasama diajukan oleh pihak ketiga, maka kerja sama harus memenuhi kriteria:
 - a. layak secara ekonomi dan finansial; dan
 - b. pihak ketiga yang mengajukan prakarsa memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai pelaksanaan kerja sama.
- (2) Pihak ketiga yang menjadi pemrakarsa harus menyusun kajian kerja sama.

Pasal 303

- Kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. latar belakang;

- b. dasar hukum;
- c. maksud dan tujuan;
- d. objek kerja sama;
- e. kegiatan yang akan dilaksanakan;
- f. jangka waktu;
- g. analisis manfaat dan biaya; dan
- h. kesimpulan dan rekomendasi.

Pasal 304

Penyelenggaraan kerja sama dilakukan dengan tahapan:

- a. persiapan;
- b. penawaran;
- c. penyusunan perjanjian kerja sama;
- d. penandatanganan;
- e. pelaksanaan;
- f. penatausahaan; dan
- g. pelaporan.

Pasal 305

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf a dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi dengan membuat kerangka acuan kerja kebutuhan kerja sama Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga.
- (2) Kerangka acuan kerja memuat paling sedikit;
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. lokasi kerjasama;
 - d. ruang lingkup;
 - e. manfaat;
 - f. analisis dampak sosial dan lingkungan;
 - g. pembiayaan; dan
 - h. jangka waktu tahapan pelaksanaan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan kerangka acuan kerja Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga kepada Wali Kota.
- (4) Berdasarkan kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota menolak atau menerima usulan kerja sama Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga.

Pasal 306

- (1) Dalam hal Wali Kota menerima usulan kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 305 ayat (4), Perangkat Daerah pemungut Retribusi mengumumkan kebutuhan kerja sama Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga.
- (2) Pihak ketiga mengajukan penawaran berdasarkan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dengan menggunakan surat penawaran.
- (3) Dalam hal terdapat beberapa pihak ketiga, kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan pemilihan pihak ketiga dengan mempertimbangkan

pengalaman di bidang yang dikerjasamakan dan komitmen untuk melaksanakan kerja sama.

Pasal 307

Berdasarkan penawaran yang diajukan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (2), Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan penyusunan rancangan perjanjian kerja sama bersama pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf c yang dituangkan ke dalam berita acara pembahasan rancangan perjanjian kerja sama Pemungutan Retribusi.

Pasal 308

- (1) Penandatanganan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf d dilakukan setelah diperoleh kesepakatan antara Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga dan paling sedikit mengatur ketentuan mengenai;
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan Kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. penyelesaian perselisihan;
 - g. sanksi;
 - h. korespondensi; dan
 - i. perubahan.
- (2) Wali Kota melimpahkan kewenangan penandatanganan perjanjian kerja sama kepada kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 309

- (1) Pelaksanaan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf e dilakukan oleh para pihak sesuai dengan komitmen yang diatur dalam perjanjian kerja sama.
- (2) Para pihak dapat melakukan perubahan atas materi perjanjian kerja sama berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Perubahan atas materi perjanjian kerja sama dapat berupa mengurangi dan/atau menambah materi perjanjian kerja sama.
- (4) Materi perubahan dikaji oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 310

- (1) Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf f dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyimpan 1 (satu) eksemplar dokumen asli naskah perjanjian kerja sama.

Pasal 311

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan laporan pelaksanaan perjanjian kerja sama oleh pihak ketiga kepada Wali Kota setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan evaluasi perjanjian kerja sama.

Pasal 312

- (1) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
- (2) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja APBD.

Bagian Kelima Keberatan Retribusi

Pasal 313

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) tidak dianggap sebagai keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 314

- (1) Wali Kota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (1) dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan Pemeriksaan.

- (3) Keputusan Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 315

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRD LB.

Bagian Keenam Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 316

- (1) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan adalah piutang Retribusi berupa pokok, bunga dan/atau denda yang tercantum dalam SKRD dan/atau STRD.
- (2) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa karena:
 - a. Wajib Retribusi perorangan meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Retribusi Badan bubar atau pailit;
 - c. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan; atau
 - d. dokumen sebagai dasar Penagihan Retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk memastikan keadaan Wajib Retribusi atau piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Penelitian dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- (4) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menjelaskan keadaan Wajib Retribusi dan piutang Retribusi sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi yang dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan yang diusulkan untuk dihapuskan.
- (5) Berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi setelah meminta

pertimbangan aparat pengawas internal Pemerintah Daerah.

- (6) Daftar usulan penghapusan piutang Retribusi disampaikan kepada Wali Kota.
- (7) Piutang Retribusi yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (8) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan setelah Penagihan telah dilakukan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan.

Bagian Ketujuh Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 317

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:
 - a. jumlah Retribusi yang dibayarkan lebih besar dari pada jumlah Retribusi terutang;
 - b. telah dilakukan pembayaran Retribusi yang seharusnya tidak terutang; dan/atau
 - c. Retribusi yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan, surat keputusan penghapusan, surat keputusan pembatalan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Retribusi dibayarkan.
- (4) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. surat kuasa bagi yang dikuasakan;
 - c. fotokopi identitas penerima kuasa dan pemberi kuasa;
 - d. surat setoran Retribusi dan/atau bukti pembayaran yang sah;
 - e. fotokopi nomor rekening buku tabungan atau rekening koran atas nama Wajib Retribusi; dan
 - f. dokumen asli pendukung pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi lainnya yang sah sesuai alasan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.

- (6) Berdasarkan permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Penelitian paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berkas permohonan diterima secara lengkap.
- (7) Perangkat Daerah pemungut Retribusi dalam melaksanakan Penelitian atas pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (8) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuatkan dalam sebuah laporan yang digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 318

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317 ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang Retribusi terlebih dahulu.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (5) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Bagian Kedelapan Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 319

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau

- b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

BAB XIII

TATA CARA PEMBENTUKAN SISTEM INFORMASI PAJAK DAN RETRIBUSI DAN PEMUNGUTAN PAJAK DAN RETRIBUSI SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembentukan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi

Pasal 320

- (1) Sistem informasi Pajak dan Retribusi digunakan untuk memudahkan penatausahaan Pajak dan Retribusi, menyimpan data Wajib Pajak dan Wajib Retribusi serta objek Pajak dan objek Retribusi, sarana integrasi data dengan sistem informasi pihak lain yang berkaitan dengan Pajak dan Retribusi.
- (2) Sistem informasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi tentang data Wajib Pajak dan Wajib Retribusi serta objek Pajak dan objek Retribusi, jumlah Pajak dan Retribusi terutang, kode pembayaran dan penyetoran, dan pelaporan Wajib Pajak.

Pasal 321

Sistem informasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 dapat dibentuk melalui:

- a. swakelola Pemerintah Daerah;
- b. kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga; atau
- c. kerja sama Pemerintah Daerah dengan bank dan/atau tempat pembayaran.

Pasal 322

- (1) Sistem informasi Pajak dan Retribusi yang dibentuk melalui swakelola Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 huruf a dilakukan dengan pembentukan tim digitalisasi penerimaan Pajak dan Retribusi yang ditetapkan oleh Wali Kota.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang komunikasi dan informatika.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menganalisa sistem informasi yang dibutuhkan;
 - b. merancang dan membangun sistem informasi Pajak dan Retribusi; dan
 - c. mengembangkan sistem informasi Pajak dan Retribusi.
- (4) Tim digitalisasi penerimaan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 323

Sistem informasi Pajak dan Retribusi yang dibentuk melalui kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 huruf b dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa.

Pasal 324

- (1) Sistem informasi Pajak dan Retribusi yang dibentuk melalui kerja sama Pemerintah Daerah dengan bank dan/atau tempat pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 huruf c dilakukan dengan cara:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah dan/atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi mengajukan kebutuhan kerja sama kepada Wali Kota; dan
 - b. dalam hal Wali Kota menyetujui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan/atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk mengoordinasikan dan melaksanakan kerja sama.
- (2) Kerja sama sistem informasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pembayaran dan Penyetoran Pajak dan Retribusi secara Elektronik

Pasal 325

- (1) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak secara elektronik.
- (2) Pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. PBB-P2;

- b. BPHTB;
- c. PBJT atas;
 - 1. Makanan dan/atau Minuman;
 - 2. Tenaga Listrik;
 - 3. Jasa Perhotelan;
 - 4. Jasa Parkir; dan
 - 5. Jasa Kesenian dan Hiburan,
- d. Pajak Reklame;
- e. PAT;
- f. Retribusi Jasa Umum atas;
 - 1. pelayanan kesehatan;
 - 2. pelayanan kebersihan;
 - 3. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - 4. pelayanan pasar,
- g. Retribusi Jasa Usaha atas;
 - 1. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - 2. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - 3. penyediaan tempat penginapan atau pesangrahan atau vila;
 - 4. pelayanan Rumah Pemotongan Hewan ternak;
 - 5. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga;
 - 6. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 - 7. pemanfaatan aset Daerah,
- h. Retribusi Perizinan Tertentu atas;
 - 1. PBG; dan
 - 2. penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 326

- (1) Pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi dilakukan dengan menggunakan kode pembayaran yang diterbitkan melalui sistem informasi Pajak dan Retribusi.
- (2) Wajib Pajak dan Wajib Retribusi mengakses sistem informasi Pajak dan Retribusi dengan menggunakan kode akun yang ditetapkan Pemerintah Daerah atau NPWRD yang disediakan untuk setiap Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk mendapatkan kode pembayaran.

Pasal 327

- (1) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi melalui bank dan/atau tempat pembayaran yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan menggunakan kode pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (1).
- (2) Pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan fasilitas kanal pembayaran dan penyetoran yang disediakan bank dan/atau tempat pembayaran dan disetor langsung ke rekening kas Daerah.

- (3) Bank dan/atau tempat pembayaran mengintegrasikan data pembayaran dan penyetoran dengan sistem informasi Pajak dan Retribusi.

Pasal 328

Bank dan/atau tempat pembayaran mengeluarkan bukti pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi yang dipersamakan dengan SSPD atau surat setoran Retribusi Daerah.

Pasal 329

- (1) Setiap transaksi pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi secara elektronik akan dilakukan rekonsiliasi antara Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi keuangan dengan bank dan/atau tempat pembayaran.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi transaksi; dan
 - b. rekonsiliasi kas.

Pasal 330

- (1) Rekonsiliasi transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (2) huruf a dilakukan dengan membandingkan data setoran penerimaan Pajak dan Retribusi yang diterima dari bank dan/atau tempat pembayaran dengan data Penerimaan Pajak dan Retribusi yang tercatat pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan/atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Rekonsiliasi kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (2) huruf b dilakukan dengan membandingkan jumlah uang yang dilimpahkan ke rekening kas Daerah dengan kewajiban pelimpahan oleh bank dan/atau tempat pembayaran berdasarkan transaksi penerimaan Pajak pada hari kerja berkenaan.
- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara bulanan atau paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali dan dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi.

Pasal 331

Rekonsiliasi penerimaan Pajak dan Retribusi dalam rangka penyusunan laporan keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 332

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap sistem informasi pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi.
- (2) Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan

- pemerintahan di bidang pendapatan atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan pengembangan sistem informasi Pajak dan Retribusi.
- (3) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada kebutuhan pelaporan dan administrasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan bank dan/atau tempat pembayaran.

Bagian Ketiga

Perekaman Data Transaksi Wajib Pajak secara Elektronik

Pasal 333

- (1) Perekaman data transaksi Wajib Pajak secara elektronik dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dengan menggunakan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha.
- (2) Perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Wajib Pajak PBJT atas:
 - a. Makanan dan/atau Minuman;
 - b. Tenaga Listrik;
 - c. Jasa Perhotelan;
 - d. Jasa Parkir; dan
 - e. Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menyediakan dan menghubungkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dipakai, dipasang, dihubungkan pada sistem yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak berkewajiban memberikan akses dan informasi kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam rangka pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.

Pasal 334

- (1) Alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 ayat (1), merekam setiap transaksi pembayaran yang dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak secara aktual yang dapat dipantau oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Data transaksi usaha Wajib Pajak hanya digunakan untuk kepentingan perpajakan Daerah.
- (3) Data transaksi usaha Wajib Pajak bersifat rahasia dan hanya dapat diketahui oleh Wajib Pajak yang bersangkutan dan pejabat berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.

- (4) Untuk melaksanakan perekaman data transaksi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan kerja sama dengan pihak ketiga.
- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan penyesuaian menu pelaporan transaksi apabila terdapat perubahan atau perkembangan data transaksi usaha yang menjadi objek dasar perhitungan Pajak.

Pasal 335

Data transaksi usaha Wajib Pajak, meliputi:

- a. PBJT atas Jasa Perhotelan, paling sedikit meliputi:
 - 1. pembayaran sewa kamar;
 - 2. pembayaran makanan dan minuman;
 - 3. pembayaran jasa penunjang, untuk:
 - a. cuci dan setrika;
 - b. telepon, faksimili, internet, teleks, dan mesin fotokopi;
 - c. transportasi yang dikelola hotel atau yang dikerjasamakan dengan pihak lain; atau
 - d. biaya layanan.
 - 4. pembayaran penggunaan fasilitas hiburan dan olahraga yang disediakan hotel;
 - 5. andrawina, berupa:
 - a. persewaan ruang rapat; atau
 - b. ruang pertemuan.
- b. PBJT atas makanan dan minuman, paling sedikit meliputi:
 - 1. pembayaran makanan dan minuman yang dikonsumsi di tempat dan yang dikonsumsi tidak di tempat;
 - 2. pembayaran pemakaian ruang rapat atau ruang pertemuan di restoran;
 - 3. pembayaran biaya layanan; dan
 - 4. pembayaran jasa boga/katering.
- c. PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan, berupa pembayaran atas biaya ruangan, harga tanda masuk/karcis/tiket masuk dan biaya tambahan sejenis untuk objek Pajak hiburan:
 - 1. tontonan film;
 - 2. pagelaran kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
 - 3. kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya;
 - 4. pameran;
 - 5. diskotik, karaoke, klub malam dan sejenisnya;
 - 6. sirkus, akrobat, dan sulap;
 - 7. permainan biliard, dan *bowling*;
 - 8. pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan;
 - 9. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, pusat kebugaran; dan
 - 10. pertandingan olahraga.
- d. PBJT atas jasa parkir, paling sedikit meliputi:
 - 1. pembayaran parkir berupa karcis/tiket/kanal pembayaran elektronik lainnya; dan

2. pembayaran parkir berlangganan.

Pasal 336

- (1) Dalam pelaksanaan perekaman data transaksi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan berwenang:
 - a. menginstal/memasang/menghubungkan alat dan/atau sistem informasi perekaman data transaksi pembayaran Pajak di tempat usaha Wajib Pajak;
 - b. memperoleh informasi mengenai merek/tipe, sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem informasi transaksi pembayaran yang dimiliki Wajib Pajak;
 - c. mendapatkan rekapitulasi data transaksi usaha dan laporan pembayaran Pajak dari Wajib Pajak;
 - d. melakukan monitoring data transaksi usaha dan Pajak yang terutang;
 - e. mengakses perangkat keras dan/atau perangkat lunak pelaporan transaksi;
 - f. melakukan pengawasan dan pemeriksaan kepada Wajib Pajak, apabila data yang tersaji dalam pelaporan data berbeda dengan laporan SPTPD yang diberikan oleh Wajib Pajak;
 - g. melaporkan kepada penegak hukum atas perbuatan perusakan dan/atau hilangnya perangkat dan/atau sistem informasi baik yang disengaja atau karena kelalaian Wajib Pajak;
 - h. mengadakan, menyediakan, menyambung, memelihara perangkat perekaman data transaksi dan pemeliharaan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak dengan biaya dari APBD dan/atau sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan tindakan apabila terjadi kerusakan pada alat atau sistem perekam data transaksi usaha sehingga mengakibatkan tidak berfungsinya sistem pelaporan transaksi; dan
 - j. menyimpan data transaksi usaha Wajib Pajak pada pangkalan data (*data base*) Pajak untuk jangka waktu 5 (lima) tahun atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam pelaksanaan sistem perekaman data transaksi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan berkewajiban menjaga kerahasiaan setiap data transaksi usaha Wajib Pajak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.

Bagian Keempat
Hak, Kewajiban dan Larangan Wajib Pajak dalam
Perekaman Data Transaksi Wajib Pajak secara Elektronik

Pasal 337

- (1) Hak Wajib Pajak dalam pelaksanaan sistem perekaman data transaksi sebagai berikut:
 - a. memperoleh pembebasan dari kewajiban porporasi/legalisasi pembayaran, harga tanda masuk/tiket/karcis;
 - b. memperoleh fasilitas pelaporan SPTPD secara elektronik;
 - c. memperoleh hasil perekaman data transaksi usaha dan informasi terkait perpajakan Daerah;
 - d. mendapat jaminan kerahasiaan atas setiap data transaksi usaha;
 - e. menerima jaringan untuk sistem informasi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau pihak lainnya;
 - f. memperoleh jaminan pemasangan/penyambungan/ penempatan sistem tidak mengganggu alat dan sistem yang sudah ada pada Wajib Pajak; dan
 - g. mendapatkan penggantian alat dan sistem yang rusak atau tidak berfungsi/beroperasi yang disebabkan bukan karena perbuatan atau kesalahan Wajib Pajak.
- (2) Kewajiban Wajib Pajak dalam pelaksanaan Sistem perekaman data transaksi sebagai berikut:
 - a. menjaga dan memelihara dengan baik alat atau sistem perekam data transaksi usaha yang ditempatkan pada usaha Wajib Pajak;
 - b. menyimpan data transaksi usaha berupa bukti pembayaran, harga tanda masuk/tiket/karcis untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
 - c. menyampaikan data transaksi usaha yang dilampirkan pada SPTPD atau SPTPD elektronik;
 - d. melaporkan dalam jangka waktu paling lama 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam apabila alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang mengalami kerusakan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan;
 - e. mencatatkan data transaksi secara akurat untuk setiap transaksi pembayaran yang dilakukan Subjek Pajak;
 - f. memberikan data transaksi, jumlah perangkat dan sistem serta informasi lai yang terkait dengan sistem data transaksi pembayaran yang dimiliki Wajib Pajak;
 - g. memberikan kemudahan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam

- pelaksanaan sistem dalam hal menginstal/memasang/menghubungkan alat dan/atau sistem informasi pelaporan data transaksi pembayaran Pajak di tempat usaha Wajib Pajak;
- h. tidak mengalihkan perangkat dan sistem kepada pihak lain tanpa izin Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan; dan/atau
 - i. memberikan informasi mengenai merek/tipe, sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem data transaksi pembayaran yang dimiliki Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dengan sengaja maupun tidak sengaja melakukan kerusakan yang mengakibatkan tidak berfungsinya alat atau sistem wajib mengganti seluruh kerugian.
 - (4) Setiap Wajib Pajak yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif.
 - (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa;
 - a. teguran tertulis;
 - b. pemasangan tanda peringatan pada tempat usaha Wajib Pajak; dan/atau
 - c. penutupan sementara pada tempat usaha Wajib Pajak.

Pasal 338

- (1) Dalam pelaksanaan perekaman data transaksi Wajib Pajak dilarang:
 - a. dengan sengaja mengubah data sistem dengan cara dan dalam bentuk apapun;
 - b. dengan sengaja merusak atau membuat tidak berfungsi/beroperasinya perangkat dan sistem online yang telah terpasang; dan/atau
 - c. mengalihkan perangkat dan sistem kepada pihak lain tanpa izin Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Setiap Wajib Pajak yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa;
 - a. teguran tertulis;
 - b. pemasangan tanda peringatan pada tempat usaha Wajib Pajak; dan/atau
 - c. penutupan sementara pada tempat usaha Wajib Pajak

Pasal 339

Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (5) dan Pasal 338 ayat (3) terdiri atas tahapan:

- a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
- b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai dengan teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
- c. dalam hal Wajib Pajak tidak menindaklanjuti teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud pada huruf b, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang pendapatan memerintahkan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemasangan tanda peringatan yang menyatakan bahwa tempat usaha melanggar ketentuan pada tempat usaha Wajib Pajak dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja; dan
- d. dalam hal Wajib pajak tidak menindaklanjuti sanksi administratif sebagaimana dimaksud huruf c, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang pendapatan berkoordinasi dengan satuan polisi pamong praja untuk melakukan penutupan sementara tempat usaha Wajib Pajak dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja.

Bagian Kelima

Pemeliharaan dan Pemantauan alat Perekaman data transaksi

Pasal 340

- (1) Pemeliharaan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan yang dibiayai melalui APBD dan/atau sumber lain yang sah.
- (2) Pemantauan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 341

- (1) Hasil perekaman alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak menjadi salah satu dasar penetapan Pajak yang terutang.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat memanfaatkan hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kepentingan Pemeriksaan Pajak.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kepentingan Pemeriksaan Pajak.

- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan wajib merahasiakan hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan Pajak dan/atau kepentingan lain yang mewajibkan untuk membuka kerahasiaan data Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.

Pasal 342

- (1) Apabila terdapat perbedaan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (1) dengan laporan Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan konfirmasi kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan.
- (2) Wajib Pajak berdasarkan konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Dalam hal masih terdapat perbedaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan.
- (4) Dalam melaksanakan Pemeriksaan Pajak, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan berpedoman pada tata cara dan teknis Pemeriksaan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pelaporan SPTPD secara elektronik

Pasal 343

- (1) Pelaporan SPTPD secara elektronik dilaksanakan melalui sistem informasi Pajak dan Retribusi yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak PBJT atas;
 - a. Makanan dan/atau Minuman;
 - b. Tenaga Listrik;
 - c. Jasa Perhotelan;
 - d. Jasa Parkir; dan
 - e. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 344

- (1) Wajib Pajak menyampaikan SPTPD secara elektronik melalui sistem informasi Pajak dan Retribusi dengan

menggunakan akun yang ditetapkan Pemerintah Daerah atau NPWRD.

- (2) Wajib Pajak mengisi data digital yang telah disediakan.
- (3) Wajib Pajak mengunduh SPTPD yang telah diisi sebagaimana ayat (2) dan membubuhkan tanda tangan untuk selanjutnya kembali di unggah pada sistem informasi Pajak dan Retribusi.
- (4) SPTPD secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan berupa:
 - a. rekap bon penjualan atau bukti pembayaran; dan
 - b. surat setoran Pajak sebagai bukti setor Pajak.
- (5) Bukti pelaporan SPTPD elektronik merupakan bukti pelaporan yang sah.
- (6) Jangka waktu penyampaian SPTPD secara elektronik sesuai dengan ketentuan Pasal 83 ayat (3).

BAB XIV ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF FISKAL

Pasal 345

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penanam modal yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menyerap tenaga kerja;
 - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
 - f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. pembangunan infrastruktur;
 - h. melakukan alih teknologi;
 - i. melakukan industri pionir;
 - j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan dan inovasi;
 - k. bermitra dengan usaha mikro atau koperasi;
 - l. industri yang menggunakan barang modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
 - m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau Daerah; dan/atau
 - n. berorientasi ekspor.
- (3) Pemerintah Daerah dapat memprioritaskan pemberian insentif dan/atau pemberian kemudahan untuk jenis usaha tertentu atau kegiatan tertentu.
- (4) Jenis usaha tertentu atau kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. usaha mikro dan/atau koperasi;
 - b. usaha yang dipersyaratkan dengan kemitraan;
 - c. usaha yang dipersyaratkan kepemilikan modalnya;

- d. usaha yang dipersyaratkan dengan lokasi tertentu;
- e. usaha yang dipersyaratkan dengan perizinan khusus;
- f. usaha yang terbuka dalam rangka penanaman modal yang memprioritaskan keunggulan Daerah;
- g. usaha yang telah mendapatkan fasilitas penanaman modal dari pemerintah pusat; dan/atau
- h. usaha lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 346

- (1) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Wali Kota berdasarkan pertimbangan, antara lain:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, meliputi objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kewenangan Wali Kota sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra

mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.

- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 347

- (1) Untuk memperoleh insentif fiskal Pajak dan Retribusi, Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi mengajukan permohonan kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, perizinan dan/atau kemudahan berusaha dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan dokumen paling sedikit:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi NPWP;
 - c. fotokopi NPWPD, NPWRD atau surat keterangan terdaftar sebagai Wajib Pajak atau Wajib Retribusi;
 - d. fotokopi nomor induk berusaha;
 - e. fotokopi pembayaran Pajak atau Retribusi 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. laporan kegiatan penanaman modal 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. laporan keuangan Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk insentif fiskal yang diberikan atas dasar kemampuan bayar atau kesulitan likuiditas; dan/atau
 - h. dokumen pendukung kondisi objek Pajak untuk insentif fiskal yang diberikan atas dasar kondisi objek Pajak.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanaman modal, perizinan dan/atau kemudahan berusaha menyusun tim verifikasi yang beranggotakan:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan untuk permohonan Pajak;
 - b. Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk permohonan Retribusi; dan/atau
 - c. Perangkat Daerah teknis lainnya.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 348

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 ayat (3) melakukan Penelitian dan apabila diperlukan

dilakukan Pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi untuk tujuan lain.

- (2) Penelitian dan/atau pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan kriteria dan jenis usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (2) dan ayat (4) dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346 ayat (2) dan ayat (4).
- (3) Dalam melakukan Penelitian, tim verifikasi dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial, Perangkat Daerah yang membidangi urusan tenaga kerja, Perangkat Daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan Daerah, Perangkat Daerah yang membidangi urusan usaha mikro dan/atau Perangkat Daerah lainnya.
- (4) Tim menyampaikan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam bentuk rekomendasi yang disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanaman modal, perizinan dan/atau kemudahan berusaha.

Pasal 349

- (1) Pemberian insentif fiskal diputuskan oleh Wali Kota berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi dari kepala Perangkat Daerah yang membidangi penanaman modal, perizinan dan/atau kemudahan berusaha.
- (2) Dalam hal Wali Kota menyetujui usulan untuk memberikan insentif fiskal maka Perangkat Daerah yang membidangi penanaman modal, perizinan dan/atau kemudahan berusaha menyusun rancangan Peraturan Wali Kota tentang pemberian insentif fiskal.

Pasal 350

- (1) Insentif fiskal diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Insentif fiskal Pajak dapat diberikan satu kali dalam 5 (lima) tahun.
- (3) Insentif fiskal Retribusi dapat diberikan satu kali dalam 3 (tiga) tahun

Pasal 351

- (1) Besaran pengurangan atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya diberikan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal penanam modal memenuhi dua kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (2) diberikan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. dalam hal penanam modal memenuhi lebih dari dua kriteria sampai dengan lima kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (2) diberikan sebesar 25% (dua puluh lima persen); atau
 - c. dalam hal penanam modal memenuhi lebih dari lima kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal

345 ayat (2) diberikan sebesar 50% (lima puluh persen).

- (2) Pembebasan atau penghapusan pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya diberikan dengan ketentuan:
 - a. objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak; dan/atau
 - b. Wajib Retribusi terkena bencana alam, kebakaran, bencana nonalam dan bencana sosial.

BAB XV

ADMINISTRASI DAN TATA CARA KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, POKOK RETRIBUSI, DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak

Pasal 352

- (1) Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat memberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 353

- (1) Keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 ayat (1) diberikan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pengurangan, penghapusan, dan pembebasan sanksi administratif.
- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Pajak tahun berjalan.

- (4) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pembebasan dari pengenaan pokok Pajak dan sanksi administratif tahun berjalan.

Pasal 354

- (1) Keringanan, pengurangan, dan pembebasan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan:
 - a. mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. mendukung program prioritas pemerintah dan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. terjadinya bencana nonalam di Daerah.
- (2) Keringanan, pengurangan, dan pembebasan yang diberikan secara jabatan didahului pengajuan kajian oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan kepada Wali Kota yang memuat pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wali Kota memberikan persetujuan atau penolakan.
- (4) Dalam hal Wali Kota menyetujui kajian untuk memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan Pajak, maka diterbitkan keputusan Wali Kota.

Pasal 355

- (1) Keringanan, pengurangan dan pembebasan berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) didahului dengan pengajuan permohonan yang disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan melengkapi dokumen persyaratan berdasarkan jenis Pajak.
- (3) Permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal dokumen penetapan Pajak terutang dan/atau dokumen Penagihan Pajak diterima Wajib Pajak.
- (4) Khusus untuk BPHTB permohonan diajukan sebelum akta perolehan hak ditandatangani oleh PPAT/Notaris.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melaksanakan Penelitian.
- (6) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap berkas permohonan, apabila dibutuhkan dapat dilakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (7) Hasil Penelitian dijadikan pertimbangan yang dituangkan dalam bentuk telaahan staf kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi

penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan yang diajukan ke Wali Kota untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan atas permohonan.

- (8) Berdasarkan persetujuan atau penolakan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus menerbitkan keputusan diterima atau ditolak dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (9) Dalam hal keputusan tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), permohonan Wajib Pajak dianggap diterima dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan surat keputusan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berakhir.

Pasal 356

Jenis Pajak yang diberikan keringanan Pajak meliputi:

- a. PBB P2;
- b. Pajak Reklame;
- c. PAT; dan
- d. PBJT.

Pasal 357

Keringanan Pajak diberikan dengan ketentuan:

- a. pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari sanksi administratif dalam hal sanksi administratif dikenakan karena adanya kekhilafan Wajib Pajak dan bukan karena kesalahannya;
- b. penghapusan sanksi administratif untuk ketetapan Pajak dan/atau STPD yang diterbitkan setelah melewati jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal diterbitkan; dan/atau
- c. penghapusan dan pembebasan sanksi administratif apabila Wajib Pajak melakukan pembayaran piutang pada jangka waktu tertentu dan persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 358

Jenis Pajak yang diberikan Pengurangan adalah:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB; dan
- c. Pajak Reklame.

Pasal 359

Besaran pengurangan PBB-P2 yang diberikan kepada wajib dan objek Pajak terdiri atas:

- a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang untuk Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin;

- b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang untuk objek Pajak Bumi dan Bangunan yang digunakan untuk kepentingan pendidikan dan kesehatan;
- c. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang untuk Wajib Pajak orang pribadi berpenghasilan rendah;
- d. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang untuk lahan pertanian/perkebunan/perikanan/ peternakan yang sangat terbatas; atau
- e. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang untuk kondisi tertentu objek Pajak berupa tanah dan/atau Bangunan yang ditempati oleh Wajib Pajak golongan tertentu meliputi veteran dan/atau penerima tanda jasa bintang gerilya dan/atau janda/dudanya.

Pasal 360

- (1) Dokumen persyaratan permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf a terdiri dari:
 - a. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan objek Pajak;
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir;
 - d. fotokopi surat pemberitahuan Pajak penghasilan Tahun Pajak sebelumnya;
 - e. SPPT tahun berjalan; dan
 - f. laporan keuangan satu tahun terakhir.
- (2) Dokumen pendukung permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf b terdiri dari:
 - a. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan objek Pajak;
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir;
 - d. fotokopi surat pemberitahuan Pajak penghasilan Tahun Pajak sebelumnya;
 - e. SPPT tahun berjalan; dan
 - f. izin pendirian.
- (3) Dokumen pendukung permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf c terdiri dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan objek Pajak;
 - c. surat keterangan tidak mampu atau penghasilan dari pejabat kelurahan setempat;
 - d. fotokopi tagihan listrik; dan
 - e. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir.
- (4) Dokumen pendukung permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf d terdiri dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 2 (dua) tahun terakhir;

- c. fotokopi bukti kepemilikan objek Pajak;
 - d. SPPT PBB-P2;
 - e. foto objek; dan
 - f. denah lokasi.
- (5) Dokumen pendukung permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf e terdiri dari:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan objek Pajak;
 - c. fotokopi kartu tanda anggota veteran atau fotokopi surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang; dan
 - d. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir.

Pasal 361

Besaran pengurangan BPHTB yang diberikan kepada wajib dan objek Pajak terdiri atas:

- a. sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari BPHTB terutang untuk Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus 1 (satu) derajat ke atas atau ke bawah;
- b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari BPHTB terutang untuk Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak karena waris atau hibah wasiat dari orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus 1 (satu) derajat ke atas atau ke bawah, termasuk suami atau istri;
- c. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari BPHTB terutang dalam hal tanah dan/atau Bangunan digunakan untuk kepentingan sosial, pendidikan, dan kesehatan antara lain sekolah, perguruan tinggi/universitas, rumah sakit, panti asuhan, panti jompo yang semata-mata tidak mencari keuntungan;
- d. sebesar 75% (lima puluh persen) dari BPHTB terutang dalam hal Wajib Pajak orang pribadi veteran, pensiunan aparatur sipil negara, purnawirawan tentara nasional Republik Indonesia/kepolisian negara Republik Indonesia atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau Bangunan rumah dinas pemerintah;
- e. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari BPHTB terutang atas peralihan tanah dan/atau Bangunan berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan yang sangat terbatas;
- f. sebesar 100% (seratus persen) dari BPHTB terutang dalam hal Wajib Pajak orang pribadi atau makam kepala waris suatu kaum yang memperoleh hak atas tanah dan/atau Bangunan melalui garis keturunan *matrilinial*;
- g. sebesar 100% (seratus persen) dari BPHTB terutang dalam hal Wajib Pajak memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak memiliki kemampuan secara ekonomis; atau

- h. sebesar 100% (seratus persen) dari BPHTB terutang dalam hal Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau Bangunan sebagai pengganti hak atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum.

Pasal 362

- (1) Dokumen pendukung permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 huruf a dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi kartu keluarga; dan
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir.
- (2) Dokumen pendukung permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 huruf b dari :
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi kartu keluarga;
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir;
 - d. fotokopi akta kematian;
 - e. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan;
 - f. surat keterangan wasiat; dan
 - g. surat keterangan hibah.
- (3) Dokumen pendukung permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 huruf c dari :
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi akta pendirian yayasan, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga atau surat keterangan dari pejabat setempat yang menunjukkan objek digunakan untuk fungsi sosial, pendidikan dan kesehatan yang semata-mata tidak mencari keuntungan; dan
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir.
- (4) Dokumen pendukung permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 huruf d dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi kartu tanda anggota veteran atau fotokopi surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang; dan
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir.
- (5) Dokumen pendukung permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 huruf e dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir; dan
 - c. bukti kepemilikan objek Pajak;
 - d. SPPT PBB-P2;
 - e. foto objek; dan

- f. denah lokasi.
- (6) Dokumen pendukung permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 huruf f dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi kartu keluarga;
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir;
 - d. fotokopi akta kematian;
 - e. surat keterangan mamak;
 - f. ranji keturunan; dan
 - g. surat persetujuan kaum.
- (7) Dokumen pendukung permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 huruf g dari :
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir;
 - c. bukti kepemilikan objek Pajak;
 - d. SPPT PBB-P2;
 - e. foto objek; dan
 - f. denah lokasi.
- (8) Dokumen pendukung permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 huruf h dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 dua tahun terakhir;
 - c. fotokopi surat keterangan pelepasan hak; dan/atau
 - d. surat keterangan atau rekomendasi dari pemerintah atau Perangkat Daerah yang membidangi urusan pertanahan.

Pasal 363

Jenis Pajak yang diberikan Pembebasan adalah:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB;
- c. PBJT;
- d. Pajak Reklame; dan
- e. PAT.

Pasal 364

Pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 diberikan dengan ketentuan:

- a. Wajib Pajak atau objek Pajak yang terkena bencana alam, kerusakan, yang tidak dapat dihindari yang diperkuat dengan pernyataan kepala Perangkat Daerah yang menangani bencana; dan/atau
- b. objek Pajak yang termasuk ke dalam cagar budaya yang diperkuat dengan surat ketetapan cagar budaya.

Bagian Kedua
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan
Pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi

Pasal 365

- (1) Wali Kota dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati wajib Retribusi dari golongan tertentu, dan objek Retribusi terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (4) Termasuk dalam kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan:
 - a. mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. mendukung program prioritas pemerintah dan Pemerintah Daerah;
 - c. mendukung kegiatan persampahan;
 - d. pembudidayaan kuda lokal;
 - e. mendukung perayaan hari jadi kota;
 - f. mendukung kegiatan rumah tahfiz dan panti asuhan;
 - g. mendukung kegiatan *bundo kanduang*;
 - h. mendukung kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - i. mendukung kegiatan dharma wanita;
 - j. mendukung kegiatan pemilihan duta wisata *bujang jo gadih*;
 - k. pembinaan atlet oleh cabang olahraga;
 - l. latihan rutin cabang olahraga;
 - m. persiapan atlet cabang olahraga sebelum pelaksanaan kejuaraan/ *event*;
 - n. pelatihan pasukan pengibar bendera pusaka;
 - o. fasilitasi tamu forum koordinasi pimpinan Daerah provinsi dan pemerintah pusat;
 - p. tujuan edukasi pariwisata, penelitian dan kebudayaan;
 - q. mendukung kegiatan organisasi kepemudaan yang tercatat di Perangkat Daerah pembina organisasi;
 - r. mendukung kegiatan lomba yang diikuti oleh organisasi, sekolah, kelurahan, kecamatan ataupun kantor Pemerintah Daerah di tingkat provinsi dan nasional; dan/atau
 - s. terjadinya bencana nonalam di Daerah.

Pasal 366

Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 diberikan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Retribusi yang ditetapkan dengan keputusan Wali Kota atau keputusan kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 367

- (1) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366 didahului pengajuan kajian oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi kepada Wali Kota yang memuat pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 yang disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota memberikan persetujuan atau penolakan.
- (3) Apabila keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi disetujui, Wali Kota menerbitkan keputusan keringanan, pengurangan, pembebasan dan/atau penundaan pembayaran.
- (4) Apabila keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi ditolak, kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan kepada pemohon disertai alasan penolakan.

Pasal 368

- (1) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi berdasarkan permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366 disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Wali Kota atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau kepala unit pelaksana pelayanan.
- (2) Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan dengan melampirkan dokumen pendukung permohonan.
- (3) Permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal dokumen penetapan Retribusi terutang dan/atau dokumen Penagihan Retribusi atau paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelayanan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk mengembalikan permohonan Wajib Retribusi dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah melaksanakan Penelitian.
- (6) Penelitian sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh kepala Perangkat Daerah.

- (7) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap berkas permohonan, apabila dibutuhkan dapat dilakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (8) Hasil Penelitian dijadikan pertimbangan yang dituangkan dalam bentuk telaahan staf kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi yang diajukan ke Wali Kota untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan.
- (9) Persetujuan atau penolakan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (10) Dalam hal permohonan disetujui, kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan pengurangan, keringanan atau pembebasan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (11) Dalam hal permohonan ditolak, kepala Perangkat Daerah mengembalikan permohonan Wajib Retribusi dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan.
- (12) Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9), permohonan Wajib Retribusi dianggap diterima dan keputusan pengurangan, keringanan atau pembebasan diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berakhir.
- (13) Khusus untuk penundaan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi wajib membuat surat perjanjian penundaan perjanjian yang ditandatangani oleh Wajib Retribusi dan disahkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 369

Khusus untuk pengurangan atau keringanan yang akan diberikan kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) keputusan pengurangan, keringanan atau pembebasan dapat diterbitkan oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 370

- (1) Pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 ayat (1) berupa pengurangan terhadap pokok Retribusi.
- (2) Pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kesehatan diberikan untuk:
 - a. Wajib Retribusi pada BLUD rumah sakit umum Daerah secara ekonomis tidak memiliki kemampuan membayar;
 - b. kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi pada BLUD rumah sakit umum Daerah atas program Pemerintah Daerah, pemerintah provinsi atau pemerintah pusat yang tidak memiliki dukungan dana dari pemerintah; atau

- c. kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi BLUD rumah sakit umum Daerah atas program Pemerintah Daerah, pemerintah provinsi atau pemerintah pusat yang memiliki dukungan dana dari pemerintah.
- (3) Pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kebersihan diberikan bagi Wajib Retribusi yang telah mengelola sampah secara mandiri.
- (4) Pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan pasar diberikan bagi Wajib Retribusi yang secara ekonomis tidak memiliki kemampuan membayar.
- (5) Pengurangan Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat usaha lainnya diberikan bagi Wajib Retribusi yang secara ekonomis tidak memiliki kemampuan membayar.
- (6) Pengurangan untuk Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat penginapan/pesanggarah/vila diberikan untuk kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan dan mendapat rekomendasi dari Perangkat Daerah pembina untuk mendukung program prioritas pemerintah dan Pemerintah Daerah meliputi bidang:
 - a. olahraga;
 - b. sosial;
 - c. kesehatan; atau
 - d. pendidikan.
- (7) Pengurangan Retribusi Jasa Usaha objek penjualan hasil produksi usaha diberikan untuk kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan budidaya kuda lokal yang tergabung sebagai anggota persatuan keluarga besar angkutan bendi atau nama lain yang memiliki kuda lokal teregister oleh Perangkat Daerah pengelola perhubungan.
- (8) Pengurangan Retribusi Jasa Usaha objek pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga diberikan untuk kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan untuk:
 - a. mendukung edukasi pariwisata dan kebudayaan;
 - b. penelitian yang dilaksanakan oleh pelajar/mahasiswa/peneliti pada hari sekolah; atau
 - c. komunitas olahraga masyarakat, usaha mikro dan koperasi yang akan melaksanakan bazar.
- (9) Pengurangan Retribusi Jasa Usaha objek pemanfaatan aset Daerah diberikan untuk:
 - a. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan bisnis koperasi dan beranggotakan aparatur sipil negara/anggota tentara nasional Republik Indonesia /anggota kepolisian negara Republik Indonesia yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota;

- b. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat dan menjalankan kegiatan bisnis pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro dan mikro;
- c. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan nonbisnis untuk pelayanan kepentingan umum yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan meliputi Badan swasta, Badan usaha milik Daerah, Badan usaha milik negara atau lembaga pendidikan asing;
- d. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan nonbisnis untuk penyelenggaraan pendidikan nasional, upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi pengguna barang meliputi yayasan pendidikan, lembaga pendidikan formal dan/atau lembaga pendidikan nonformal;
- e. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan sosial, keagamaan, kemanusiaan, penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintah; atau
- f. Wajib Retribusi penjaga sekolah yang menempati rumah negara.

Pasal 371

- (1) Besaran pengurangan untuk Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kesehatan diberikan sebesar;
 - a. 30% (tiga puluh persen) dari Retribusi terutang bagi Wajib Retribusi pada BLUD rumah sakit umum Daerah yang secara ekonomis tidak memiliki kemampuan membayar;
 - b. 30% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang untuk kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi pada BLUD rumah sakit umum Daerah atas program pemerintah, pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah yang tidak memiliki dukungan dana dari pemerintah; dan
 - c. 50% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang untuk kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh wajib Retribusi pada BLUD rumah sakit umum Daerah atas program pemerintah, pemerintah provinsi atau pemerintah Daerah yang memiliki dukungan dana dari pemerintah.
- (2) Besaran pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kebersihan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang.
- (3) Besaran pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan pasar diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang.
- (4) Besaran pengurangan untuk Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir,

- pertokoan dan tempat usaha lainnya diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Retribusi terutang.
- (5) Besaran pengurangan untuk Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat penginapan/pesanggarahan/vila diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang.
 - (6) Besaran pengurangan untuk Retribusi Jasa Usaha objek penjualan hasil produksi usaha diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang.
 - (7) Besaran pengurangan Retribusi Jasa Usaha objek pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang.
 - (8) Besaran pengurangan untuk Retribusi Jasa Usaha objek pemanfaatan aset Daerah diberikan sebesar:
 - a. 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Retribusi terutang bagi Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan bisnis koperasi dan beranggotakan aparatur sipil negara/anggota tentara nasional Republik Indonesia / anggota kepolisian Republik Indonesia yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota;
 - b. 40% (empat puluh persen) dari pokok Retribusi terutang bagi Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat dan menjalankan kegiatan bisnis pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro dan mikro;
 - c. 50% (lima puluh persen) dari pokok Retribusi terutang bagi Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan nonbisnis untuk pelayanan kepentingan umum yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
 - d. 60% (enam puluh persen) dari pokok Retribusi terutang bagi Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan nonbisnis untuk penyelenggaraan pendidikan nasional, upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi pengguna barang;
 - e. 70% (tujuh puluh persen) dari pokok Retribusi terutang bagi Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan sosial, keagamaan, kemanusiaan, penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintah; dan
 - f. 75% (lima puluh persen) dari pokok Retribusi terutang bagi Wajib Retribusi penjaga sekolah yang menempati rumah negara.

Pasal 372

- (1) Pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 ayat (1) berupa pembebasan terhadap pokok dan/atau sanksi Retribusi.

- (2) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan pertimbangan:
 - a. Wajib Retribusi yang terkena bencana alam, kerusakan, yang tidak dapat dihindari atau keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - b. Wajib Retribusi yang terkena bencana nonalam.
- (3) Pembebasan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kesehatan diberikan dengan pertimbangan pelaksanaan program pencapaian program prioritas nasional dan Daerah meliputi indikator standar pelayanan minimal di wilayah kerja pusat kesehatan masyarakat.
- (4) Pembebasan untuk Retribusi Jasa Umum objek pelayanan pasar diberikan dengan pertimbangan;
 - a. Wajib Retribusi yang dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan; atau
 - b. objek Retribusi tidak dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya oleh Wajib Retribusi yang mengakibatkan aktifitas perdagangan tidak dapat dilakukan secara penuh.
- (5) Pembebasan Retribusi Jasa Usaha objek penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat usaha lainnya diberikan dengan pertimbangan:
 - a. Wajib Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan; atau
 - b. objek Retribusi tidak dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya oleh Wajib Retribusi yang mengakibatkan aktifitas perdagangan tidak dapat dilakukan secara penuh.
- (6) Pembebasan untuk objek pelayanan pariwisata, dan olahraga diberikan dengan pertimbangan:
 - a. merayakan hari jadi kota;
 - b. mendukung kegiatan rumah tahfiz dan panti asuhan;
 - c. mendukung kegiatan *bundo kanduang*;
 - d. mendukung kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - e. mendukung kegiatan dharma wanita;
 - f. mendukung kegiatan pemilihan duta wisata *bujang jo gadih*;
 - g. digunakan untuk pembinaan atlet oleh cabang olahraga;
 - h. digunakan untuk latihan rutin cabang olahraga;
 - i. digunakan untuk persiapan atlet cabang olahraga sebelum pelaksanaan kejuaraan/*event*;
 - j. digunakan untuk pelatihan pasukan pengibar bendera pusaka; dan/atau
 - k. untuk memfasilitasi tamu forum koordinasi pimpinan daerah provinsi dan pemerintah pusat.
- (7) Pembebasan Retribusi Jasa usaha objek penjualan produksi usaha Pemerintah Daerah diberikan dengan pertimbangan untuk mendukung kegiatan program Pemerintah Daerah berupa lomba yang diikuti oleh sekolah, kelurahan, atau lembaga kemasyarakatan kelurahan di tingkat provinsi dan nasional di tingkat provinsi dan nasional.

Pasal 373

- (1) Penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 ayat (1) berupa penundaan pembayaran atas pokok Retribusi.
- (2) Penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikhususkan untuk objek pelayanan kesehatan dengan pertimbangan:
 - a. Wajib Retribusi yang secara ekonomis tidak memiliki kemampuan membayar; atau
 - b. Wajib Retribusi yang terkena bencana alam, kerusuhan, yang tidak dapat dihindari atau keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Penundaan pembayaran Retribusi diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dalam tahun anggaran yang sama sejak tanggal SKRD diterbitkan atau dokumen.

Pasal 374

Dokumen pendukung pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 untuk:

- a. Wajib Retribusi yang mendapatkan pelayanan kesehatan di BLUD rumah sakit umum Daerah yang secara ekonomis tidak memiliki kemampuan membayar berupa:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 2. fotokopi kartu keluarga;
 3. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan;
 4. surat pernyataan yang berisikan ketidaksanggupan membayar; dan
 5. surat keterangan dari lurah atau wali nagari yang memuat keterangan penghasilan per bulan dibawah upah minimum regional.
- b. Wajib Retribusi yang mendapatkan pelayanan kesehatan di BLUD rumah sakit umum Daerah untuk kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi atas program pemerintah, pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah yang tidak memiliki dukungan dana dari pemerintah berupa surat permohonan dari Perangkat Daerah terkait pelaksana program pemerintah;
- c. Wajib Retribusi yang mendapatkan pelayanan kesehatan di BLUD rumah sakit umum Daerah untuk kondisi tertentu objek Retribusi yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi atas program pemerintah, pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah yang memiliki dukungan dana dari pemerintah berupa surat permohonan dari Perangkat Daerah terkait pelaksana program pemerintah;
- d. Wajib Retribusi yang mendapatkan pelayanan kesehatan di pusat kesehatan masyarakat untuk pelaksanaan program pencapaian program prioritas

nasional dan Daerah meliputi indikator standar pelayanan minimal di wilayah kerja pusat kesehatan masyarakat berupa fotokopi kartu tanda penduduk di wilayah kerja pusat kesehatan masyarakat;

- e. Wajib Retribusi yang telah mengelola sampah secara mandiri berupa:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - 2. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan;
 - 3. surat pernyataan telah melakukan pengelolaan sampah secara mandiri disertai dokumen pendukung; dan
 - 4. surat keterangan telah melakukan pengelolaan sampah secara mandiri dari lurah setempat.
- f. Wajib Retribusi yang mendapatkan penyediaan tempat usaha berupa pelayanan pasar yang secara ekonomis tidak memiliki kemampuan membayar berupa:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - 2. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan;
 - 3. surat pernyataan yang berisikan ketidaksanggupan membayar dengan melampirkan dokumen pendukung; dan
 - 4. surat keterangan dari pejabat terkait yang memuat keterangan penghasilan atau terdaftar dalam data terpadu kesejahteraan sosial.
- g. Wajib Retribusi yang mendapatkan penyediaan tempat usaha berupa pelayanan pasar yang dinyatakan pailit berupa:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - 2. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan; dan
 - 3. keputusan pailit dari pengadilan.
- h. Wajib Retribusi objek pelayanan pasar yang tidak dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya oleh Wajib Retribusi yang mengakibatkan aktifitas perdagangan tidak dapat dilakukan secara penuh, berupa:
 - 1. fotokopi identitas kependudukan;
 - 2. surat keterangan dari pejabat berwenang yang mendukung kondisi keadaan objek Retribusi tidak bisa dimanfaatkan sebagaimana mestinya;
 - 3. SKRD yg dimohonkan; dan
 - 4. foto kondisi objek.
- i. Wajib Retribusi yang mendapatkan penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat usaha lainnya yang secara ekonomis tidak memiliki kemampuan membayar berupa:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - 2. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan;
 - 3. surat pernyataan yang berisikan ketidaksanggupan membayar dengan melampirkan dokumen pendukung; dan
 - 4. surat keterangan dari pejabat terkait yang memuat keterangan penghasilan atau terdaftar dalam data terpadu kesejahteraan sosial.

- j. Wajib Retribusi yang mendapatkan penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat usaha lainnya yang dinyatakan pailit berupa:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 2. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan; dan
 3. keputusan pailit dari pengadilan.
- k. Wajib Retribusi objek penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat usaha lainnya yang tidak dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya oleh Wajib Retribusi yang mengakibatkan aktifitas perdagangan tidak dapat dilakukan secara penuh, berupa:
 1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. surat keterangan dari pejabat berwenang yang mendukung kondisi keadaan objek Retribusi tidak bisa dimanfaatkan sebagaimana mestinya;
 3. SKRD yg dimohonkan; dan
 4. foto kondisi objek.
1. kondisi tertentu objek penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan mendukung program prioritas pemerintah dan Pemerintah Daerah dibidang olahraga, sosial, kesehatan dan pendidikan yang mendapat rekomendasi dari Perangkat Daerah pembina berupa:
 1. fotokopi identitas kependudukan untuk perorangan/individu;
 2. fotokopi keputusan penetapan kepengurusan untuk badan/lembaga dan bukti terdaftar pada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fungsi organisasi; dan
 3. rekomendasi dari Perangkat Daerah/instansi/ lembaga pembina yang menyatakan bahwa kegiatan merupakan program prioritas Daerah dibidang olahraga, sosial, kesehatan dan pendidikan.
- m. kondisi tertentu objek Retribusi penjualan hasil produksi usaha Daerah yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan budidaya kuda lokal yang tergabung sebagai anggota persatuan keluarga besar angkutan bendi atau nama lain yang memiliki kuda lokal teregister oleh Perangkat Daerah pengelola perhubungan berupa:
 1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. surat rekomendasi dari persatuan kuda bendi; dan
 3. bukti register kuda lokal dari Perangkat Daerah pengelola perhubungan.
- n. kondisi tertentu objek Retribusi penjualan hasil produksi usaha Daerah yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan untuk mendukung kegiatan lomba yang diikuti oleh sekolah, kelurahan, atau lembaga kemasyarakatan kelurahan di tingkat provinsi dan nasional berupa:

1. dokumen yang menunjukkan keikutsertaan sekolah, kelurahan, lembaga kemasyarakatan kelurahan di tingkat provinsi dan nasional; dan
 2. rekomendasi dari Perangkat Daerah/instansi/ lembaga pembina.
- o. kondisi tertentu objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan untuk kegiatan edukasi pariwisata dan kebudayaan, penelitian yang dilaksanakan oleh pelajar/mahasiswa/ peneliti pada hari sekolah berupa:
 1. fotokopi identitas kependudukan; dan
 2. surat kunjungan dalam rangka edukasi pariwisata dan kebudayaan atau penelitian dari sekolah dan/atau perguruan tinggi.
 - p. kondisi tertentu objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang pelayanannya diterima oleh Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan untuk kegiatan komunitas olahraga masyarakat, usaha mikro dan koperasi yang akan melaksanakan bazar berupa:
 1. fotokopi identitas kependudukan; dan
 2. surat kunjungan dari komunitas olahraga masyarakat, usaha mikro dan koperasi yang akan melaksanakan bazar.
 - q. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk kegiatan rumah tahfiz dan panti asuhan berupa surat pengantar dari instansi pembina rumah tahfiz dan panti asuhan.
 - r. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk kegiatan *bundo kanduang* berupa surat pengantar dari instansi pembina *bundo kanduang*.
 - s. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk kegiatan perberdayaan kesejahteraan keluarga berupa surat pengantar dari instansi pembina perberdayaan kesejahteraan keluarga.
 - t. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk kegiatan dharma wanita berupa surat pengantar dari instansi pembina dharma wanita.
 - u. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk kegiatan pemilihan duta wisata *bujang jo gadih* berupa surat pengantar dari instansi pembina *bujang jo gadih*.
 - v. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk pembinaan atlet oleh masing-masing cabang olahraga berupa surat keterangan terdaftar sebagai atlet cabang olahraga dari komite olahraga nasional Indonesia.
 - w. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk latihan rutin masing-masing cabang olahraga berupa surat keterangan terdaftar sebagai atlet cabang olahraga dari komite olahraga nasional indonesia.

- x. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk persiapan atlet cabang olahraga sebelum pelaksanaan kejuaraan/*event* berupa surat keputusan penyelenggaraan kegiatan/*event*.
- y. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga digunakan untuk pelatihan pasukan pengibar bendera pusaka berupa surat pengantar dari instansi pembina paskibraka.
- z. Objek Retribusi Jasa Usaha pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga untuk memfasilitasi tamu forum koordinasi pimpinan Daerah provinsi dan pemerintah pusat berupa surat pengantar dari forum komunikasi pimpinan daerah.
- â. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan bisnis koperasi dan beranggotakan aparatur sipil negara/anggota tentara nasional Republik Indonesia /anggota kepolisian negara Republik Indonesia yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota berupa;
 - 1. fotokopi identitas kependudukan; dan
 - 2. surat keterangan sebagai anggota koperasi yang dikeluarkan oleh ketua koperasi.
- bb. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan bisnis pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro dan mikro berupa;
 - 1. fotokopi identitas kependudukan; dan
 - 2. fotokopi nomor induk berusaha.
- cc. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan nonbisnis untuk pelayanan kepentingan umum berupa:
 - 1. fotokopi identitas kependudukan; dan
 - 2. fotokopi nomor induk berusaha.
- dd. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan nonbisnis untuk penyelenggaraan pendidikan nasional, upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi pengguna barang berupa:
 - 1. fotokopi identitas kependudukan; dan
 - 2. surat pernyataan dari kepala satuan pendidikan.
- ee. Wajib Retribusi yang memanfaatkan aset Daerah berupa alat berat yang menjalankan kegiatan sosial, keagamaan, kemanusiaan, penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintah berupa:
 - 1. fotokopi identitas kependudukan; dan
 - 2. surat pernyataan dari Wajib Retribusi.
- ff. Kondisi tertentu objek Retribusi pemanfaatan aset Daerah berupa rumah negara yang ditempati oleh Wajib Retribusi penjaga sekolah dan/atau pegawai kontrak berupa;
 - 1. fotokopi identitas kependudukan;
 - 2. surat izin penghunian rumah negara; dan
 - 3. perjanjian kerjasama kontrak satuan kerja Perangkat Daerah.

BAB XVI
ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN
KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

Pasal 375

Wali Kota dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 376

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Wali Kota secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.

Pasal 377

- (1) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 ayat (3) disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit harus melampirkan:
 - a. fotokopi SKPD, SPPT, SKPDKB, SSPD-BPHTB, STP atau Surat Keputusan Keberatan, surat keputusan banding yang akan dimohonkan perpanjangan batas waktu pembayaran;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk; dan
 - c. fotokopi dokumen pendukung yang menunjukkan Wajib Pajak mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.

- (4) Permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran berakhir.
- (5) Dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengembalikan permohonan Wajib Pajak dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melaksanakan Penelitian dan mengajukan telaahan staf kepada Wali Kota.
- (7) Wali Kota harus menerbitkan keputusan diterima atau ditolak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (8) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), permohonan Wajib Pajak dianggap diterima dan Wali Kota harus menerbitkan surat keputusan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berakhir.

Pasal 378

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Wali Kota berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan.
- (4) Permohonan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak dan mencantumkan jumlah Utang Pajak yang dimohonkan untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran atau jumlah Utang Pajak yang dimohonkan untuk ditunda pembayaran dan jangka waktu pembayaran dilampiri SKPD, SPPT, SKPDKB, STP, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan yang dimohonkan angsuran atau penundaan.
- (5) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wali Kota memperhatikan kepatuhan

Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pemerintahan di bidang pendapatan melaksanakan Penelitian administrasi.
- (7) Setelah melaksanakan Penelitian dan memperhatikan alasan dan bukti pendukung, Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pemerintahan di bidang pendapatan harus menerbitkan keputusan diterima atau ditolak dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 379

- (1) Keputusan Wali Kota atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378 ayat (7), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB XVII

TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Pasal 380

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:
 - a. pejabat dan pegawai Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
 - b. Wali Kota dan wakil Wali Kota sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan Daerah;
 - c. sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;

- d. pemungut PBB-P2 pada tingkat kelurahan dan kecamatan, lurah dan camat, dan tenaga lainnya yang ditugaskan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan; dan
 - e. kepolisian Daerah dan/atau instansi vertikal lainnya yang membantu instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi.
- (3) Pemberian insentif kepada Wali Kota, wakil Wali Kota, dan sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat diberikan sampai dengan diberlakukannya pengaturan mengenai penghasilan aparatur sipil negara yang telah mempertimbangkan kelas jabatan untuk tugas dan fungsi Pemungutan Pajak dan Retribusi.

Pasal 381

- (1) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
- a. kinerja instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai instansi;
 - c. pendapatan Daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (3) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (4) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Pasal 382

Insentif bersumber dari pendapatan Pajak dan Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 383

- (1) Besarnya insentif ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak dan Retribusi dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis Pajak dan Retribusi.
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 384

- (1) Besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c untuk setiap bulannya dikelompokkan berdasarkan realisasi penerimaan Pajak dan Retribusi tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan:
- a. di bawah Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah), paling tinggi 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;

- b. Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus miliar rupiah), paling tinggi 7 (tujuh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - c. di atas Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus miliar rupiah), sampai dengan Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus miliar rupiah), paling tinggi 8 (delapan) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat; atau
 - d. di atas Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus miliar rupiah), paling tinggi 10 (sepuluh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat.
- (2) Besarnya pembayaran insentif untuk pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (2) huruf d ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari besarnya insentif yang ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383.
 - (3) Besarnya pembayaran insentif untuk kepolisian Daerah dan/atau instansi vertikal lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (2) huruf e ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari besarnya insentif yang ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383.
 - (4) Apabila dalam realisasi pemberian insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 385

Penerima pembayaran insentif dan besarnya pembayaran insentif ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 386

- (1) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan, penghapusan, pembatalan, keberatan, banding, dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan Retribusi yang telah di proses sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini masih tetap dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota sebelumnya.
- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan, penghapusan, pembatalan, keberatan, banding, dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan Retribusi yang belum diproses dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Penetapan besaran Pajak terutang dalam SKPD yang terbit sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota sebelumnya.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 387

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan dan Pembebasan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 7 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- c. Peraturan Wali Kota Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- d. Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- e. Peraturan Wali Kota Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- f. Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang Sudah Kedaluwarsa;
- g. Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- h. Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Tempat Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- i. Peraturan Wali Kota Nomor 14 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- j. Peraturan Wali Kota Nomor 15 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- k. Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2014 tentang Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- l. Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tata Cara Perhitungan dan Penetapan Nilai Sewa Reklame;
- m. Peraturan Wali Kota Nomor 31 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas

- Peraturan Wali Kota Nomor 31 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- n. Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi Pelayanan Pasar yang Sudah Kedaluarsa;
 - o. Peraturan Wali Kota Nomor 51 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar;
 - p. Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
 - q. Peraturan Wali Kota Nomor 19 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
 - r. Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor Nomor 21 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan;
 - s. Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah;
 - t. Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan dan Pajak Parkir;
 - u. Peraturan Wali Kota Nomor 38 Tahun 2018 tentang Tata Cara dan Mekanisme Penyelesaian Ganti Rugi Penyelenggaraan Parkir;
 - v. Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penyelenggaraan Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan;
 - w. Peraturan Wali Kota Nomor 28 Tahun 2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
 - x. Peraturan Wali Kota Nomor 32 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan, Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
 - y. Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - z. Peraturan Wali Kota Nomor 49 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang; dan
 - aa. Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Sistem Online Pajak Daerah,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 388

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 24 September 2024

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 24 September 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

ELQADRI

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2024 NOMOR 19

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANA PERATURAN
DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI

KLAS	PENGELOMPOKAN NILAI JUAL BUMI (RP/M ²)			NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI (RP/M ²)
001	> 67.390.000,00	s/d	69.700.000,00	68.545.000,00
002	> 65.120.000,00	s/d	67.390.000,00	66.255.000,00
003	> 62.890.000,00	s/d	65.120.000,00	64.000.000,00
004	> 60.700.000,00	s/d	62.890.000,00	61.795.000,00
005	> 58.550.000,00	s/d	60.700.000,00	59.625.000,00
006	> 56.440.000,00	s/d	58.550.000,00	57.495.000,00
007	> 54.370.000,00	s/d	56.440.000,00	55.405.000,00
008	> 52.340.000,00	s/d	54.370.000,00	53.355.000,00
009	> 50.350.000,00	s/d	52.340.000,00	51.345.000,00
010	> 48.400.000,00	s/d	50.350.000,00	49.375.000,00
011	> 46.490.000,00	s/d	48.400.000,00	47.445.000,00
012	> 44.620.000,00	s/d	46.490.000,00	45.555.000,00
013	> 42.790.000,00	s/d	44.620.000,00	43.705.000,00
014	> 41.000.000,00	s/d	42.790.000,00	41.895.000,00
015	> 39.250.000,00	s/d	41.000.000,00	40.125.000,00
016	> 37.540.000,00	s/d	39.250.000,00	38.395.000,00
017	> 35.870.000,00	s/d	37.540.000,00	36.705.000,00
018	> 34.240.000,00	s/d	35.870.000,00	35.055.000,00
019	> 32.650.000,00	s/d	34.240.000,00	33.445.000,00
020	> 31.100.000,00	s/d	32.650.000,00	31.875.000,00
021	> 29.590.000,00	s/d	31.100.000,00	30.345.000,00
022	> 28.120.000,00	s/d	29.590.000,00	28.855.000,00
023	> 26.690.000,00	s/d	28.120.000,00	27.405.000,00
024	> 25.300.000,00	s/d	26.690.000,00	25.995.000,00
025	> 23.950.000,00	s/d	25.300.000,00	24.625.000,00
026	> 22.640.000,00	s/d	23.950.000,00	23.295.000,00
027	> 21.370.000,00	s/d	22.640.000,00	22.005.000,00
028	> 20.140.000,00	s/d	21.370.000,00	20.755.000,00
029	> 18.950.000,00	s/d	20.140.000,00	19.545.000,00
030	> 17.800.000,00	s/d	18.950.000,00	18.375.000,00
031	> 16.690.000,00	s/d	17.800.000,00	17.245.000,00
032	> 15.620.000,00	s/d	16.690.000,00	16.155.000,00
033	> 14.590.000,00	s/d	15.620.000,00	15.105.000,00
034	> 13.600.000,00	s/d	14.590.000,00	14.095.000,00
035	> 12.650.000,00	s/d	13.600.000,00	13.125.000,00
036	> 11.740.000,00	s/d	12.650.000,00	12.195.000,00
037	> 10.870.000,00	s/d	11.740.000,00	11.305.000,00
038	> 10.040.000,00	s/d	10.870.000,00	10.455.000,00
039	> 9.250.000,00	s/d	10.040.000,00	9.645.000,00

KLAS	PENGELOMPOKAN NILAI JUAL BUMI (RP/M ²)			NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI (RP/M ²)
040	> 8.500.000,00	s/d	9.250.000,00	8.875.000,00
041	> 7.790.000,00	s/d	8.500.000,00	8.145.000,00
042	> 7.120.000,00	s/d	7.790.000,00	7.455.000,00
043	> 6.490.000,00	s/d	7.120.000,00	6.805.000,00
044	> 5.900.000,00	s/d	6.490.000,00	6.195.000,00
045	> 5.350.000,00	s/d	5.900.000,00	5.625.000,00
046	> 4.840.000,00	s/d	5.350.000,00	5.095.000,00
047	> 4.370.000,00	s/d	4.840.000,00	4.605.000,00
048	> 3.940.000,00	s/d	4.370.000,00	4.155.000,00
049	> 3.550.000,00	s/d	3.940.000,00	3.745.000,00
050	> 3.200.000,00	s/d	3.550.000,00	3.375.000,00
051	> 3.000.000,00	s/d	3.200.000,00	3.100.000,00
052	> 2.850.000,00	s/d	3.000.000,00	2.925.000,00
053	> 2.708.000,00	s/d	2.850.000,00	2.779.000,00
054	> 2.573.000,00	s/d	2.708.000,00	2.640.000,00
055	> 2.444.000,00	s/d	2.573.000,00	2.508.000,00
056	> 2.261.000,00	s/d	2.444.000,00	2.352.000,00
057	> 2.091.000,00	s/d	2.261.000,00	2.176.000,00
058	> 1.934.000,00	s/d	2.091.000,00	2.013.000,00
059	> 1.789.000,00	s/d	1.934.000,00	1.862.000,00
060	> 1.655.000,00	s/d	1.789.000,00	1.722.000,00
061	> 1.490.000,00	s/d	1.655.000,00	1.573.000,00
062	> 1.341.000,00	s/d	1.490.000,00	1.416.000,00
063	> 1.207.000,00	s/d	1.341.000,00	1.274.000,00
064	> 1.086.000,00	s/d	1.207.000,00	1.147.000,00
065	> 977.000,00	s/d	1.086.000,00	1.032.000,00
066	> 855.000,00	s/d	977.000,00	916.000,00
067	> 748.000,00	s/d	855.000,00	802.000,00
068	> 655.000,00	s/d	748.000,00	702.000,00
069	> 573.000,00	s/d	655.000,00	614.000,00
070	> 501.000,00	s/d	573.000,00	537.000,00
071	> 426.000,00	s/d	501.000,00	464.000,00
072	> 362.000,00	s/d	426.000,00	394.000,00
073	> 308.000,00	s/d	362.000,00	335.000,00
074	> 262.000,00	s/d	308.000,00	285.000,00
075	> 223.000,00	s/d	262.000,00	243.000,00
076	> 178.000,00	s/d	223.000,00	200.000,00
077	> 142.000,00	s/d	178.000,00	160.000,00
078	> 114.000,00	s/d	142.000,00	128.000,00
079	> 91.000,00	s/d	114.000,00	103.000,00
080	> 73.000,00	s/d	91.000,00	82.000,00
081	> 55.000,00	s/d	73.000,00	64.000,00
082	> 41.000,00	s/d	55.000,00	48.000,00
083	> 31.000,00	s/d	41.000,00	36.000,00
084	> 23.000,00	s/d	31.000,00	27.000,00
085	> 17.000,00	s/d	23.000,00	20.000,00
086	> 12.000,00	s/d	17.000,00	14.000,00
087	> 8.400,00	s/d	12.000,00	10.000,00
088	> 5.900,00	s/d	8.400,00	7.150,00

KLAS	PENGELOMPOKAN NILAI JUAL BUMI (RP/M ²)			NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI (RP/M ²)
089	> 4.100,00	s/d	5.900,00	5.000,00
090	> 2.900,00	s/d	3.500,00	4.100,00
091	> 2.000,00	s/d	2.900,00	2.450,00
092	> 1.400,00	s/d	2.000,00	1.700,00
093	> 1.050,00	s/d	1.400,00	1.200,00
094	> 760,00	s/d	1.050,00	910,00
095	> 550,00	s/d	760,00	660,00
096	> 410,00	s/d	550,00	480,00
097	> 310,00	s/d	410,00	350,00
098	> 240,00	s/d	310,00	270,00
099	> 170,00	s/d	240,00	200,00
100	≤ 170,00			140,00

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
 NOMOR 19 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANA PERATURAN
 DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG
 PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN

KLAS	PENGELOMPOKAN NILAI JUAL BANGUNAN (RP/M ²)	NJOP BANGUNAN (RP/M ²)
001	> 14.700.000,00 s/d 15.800.000,00	15.250.000,00
002	> 13.600.000,00 s/d 14.700.000,00	14.150.000,00
003	> 12.550.000,00 s/d 13.600.000,00	13.075.000,00
004	> 11.550.000,00 s/d 12.550.000,00	12.050.000,00
005	> 10.600.000,00 s/d 11.550.000,00	11.075.000,00
006	> 9.700.000,00 s/d 10.600.000,00	10.150.000,00
007	> 8.850.000,00 s/d 9.700.000,00	9.275.000,00
008	> 8.050.000,00 s/d 8.850.000,00	8.450.000,00
009	> 7.300.000,00 s/d 8.050.000,00	7.675.000,00
010	> 6.600.000,00 s/d 7.300.000,00	6.950.000,00
011	> 5.850.000,00 s/d 6.600.000,00	6.225.000,00
012	> 5.150.000,00 s/d 5.850.000,00	5.500.000,00
013	> 4.500.000,00 s/d 5.150.000,00	4.825.000,00
014	> 3.900.000,00 s/d 4.500.000,00	4.200.000,00
015	> 3.350.000,00 s/d 3.900.000,00	3.625.000,00
016	> 2.850.000,00 s/d 3.350.000,00	3.100.000,00
017	> 2.400.000,00 s/d 2.850.000,00	2.625.000,00
018	> 2.000.000,00 s/d 2.400.000,00	2.200.000,00
019	> 1.666.000,00 s/d 2.000.000,00	1.833.000,00
020	> 1.366.000,00 s/d 1.666.000,00	1.516.000,00
021	> 1.034.000,00 s/d 1.366.000,00	1.200.000,00
022	> 902.000,00 s/d 1.034.000,00	968.000,00
023	> 744.000,00 s/d 902.000,00	823.000,00
024	> 656.000,00 s/d 744.000,00	700.000,00
025	> 534.000,00 s/d 656.000,00	595.000,00
026	> 476.000,00 s/d 534.000,00	505.000,00
027	> 382.000,00 s/d 476.000,00	429.000,00
028	> 348.000,00 s/d 382.000,00	365.000,00
029	> 272.000.00 s/d 348.000,00	310.000,00
030	> 256.000,00 s/d 272.000,00	264.000,00
031	> 194.000,00 s/d 256.000,00	225.000,00
032	> 188.000,00 s/d 194.000,00	191.000,00
033	> 136.000,00 s/d 188.000,00	162.000,00
034	> 128.000,00 s/d 136.000,00	132.000,00
035	> 104.000,00 s/d 128.000,00	116.000,00
036	> 92.000,00 s/d 104.000,00	98.000,00
037	> 74.000,00 s/d 92.000,00	83.000,00
038	> 68.000,00 s/d 74.000,00	71.000,00

039	> 52.000,00 s/d 68.000,00	60.000,00
040	≤ 52.000,00	50.000,00

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANA PERATURAN
DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

BESARAN NILAI SEWA REKLAME

No	Jenis Reklame	Bahan reklame	Lokasi Pemasangan	Waktu Penayangan	Jangka Waktu Penyelenggaraan	Jumlah	Ukuran (Luas)	Nilai Sewa Reklame
1.	Reklame papan	1. Indeks 1 untuk reklame bahan papan, fiber, besi, baja, atau sejenisnya memiliki rangka permanen	1. Indeks 1 untuk kawasan strategis	1 jumlah penayangan		Unit	m2	
	- Reklame Papan Usaha/Profesi/Toko				1 Tahun			400.000/m2/unit/tahun
	- Reklame Papan Usaha /Toko bersponsor				1 Tahun			1.200.000/m2/unit/tahun
	- Baliho/ <i>Billboard</i>				1 Bulan 1 Tahun			400.000/m2/unit/bulan 1.200.000/m2/unit/tahun
	- <i>Videotron/Megatron</i>				1 Tahun 1 Hari			3.000.000/m2/unit/tahun 50.000/ tayang
	2.	Reklame kain			2. indeks 1 untuk reklame bahan kain, plastik atau bahan lain sejenis yang			
- Spanduk	20.000/m2/unit/hari							
- Umbul – umbul	20.000/m2/unit/hari							
- Vertikal <i>Banner</i>	20.000/m2/unit/hari							

No	Jenis Reklame	Bahan reklame	Lokasi Pemasangan	Waktu Penayangan	Jangka Waktu Penyelenggaraan	Jumlah	Ukuran (Luas)	Nilai Sewa Reklame
	- Sun Screen	tidak memiliki rangka permanen						20.000/m2/unit/hari
	- Kain Baliho							20.000/m2/unit/hari
3.	Reklame Melekat /Stiker	3. Indeks 1 untuk reklame bahan kertas atau bahan lain sejenis			1 Bulan	lembar	-	200/lembar
4.	Reklame Selebaran				1 Bulan	lembar	-	200/lembar
5.	Reklame Berjalan				1 Tahun	unit	m2	1.200.000/m2/unit/tahun
6.	Reklame Udara				1 Hari	unit	-	2.000.000/unit/hari
7.	Reklame Suara				1 Hari	kali	-	120.000/kali/hari
8.	Reklame Film/ Slide				1 Hari	kali	-	120.000/kali/hari
9.	Reklame Peragaan				1 Jam	kali	-	120.000/kali/hari

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANA PERATURAN
DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

BOBOT AIR TANAH

A. BAT air tanah kualitas baik, ada sumber air alternatif

Volume pengambilan air tanah (m3)	BAT				
	Kelompok 1	Kelompok 2	Kelompok 3	Kelompok 4	Kelompok 5
0 s/d 50	13,2	12,4	11,6	10,8	10,0
51 s/d 500	15,0	13,8	12,6	11,4	10,2
501 s/d 1000	17,7	15,9	14,1	12,3	10,5
1001 s/d 2500	21,8	19,1	16,4	13,7	11,0
>2500	27,8	23,8	19,7	15,7	11,6

B. BAT air tanah kualitas baik, tidak ada sumber air alternatif

Volume pengambilan air tanah (m3)	BAT				
	Kelompok 1	Kelompok 2	Kelompok 3	Kelompok 4	Kelompok 5
0 s/d 50	9,0	8,2	7,4	6,6	5,8
51 s/d 500	10,8	9,6	8,4	7,2	6,0
501 s/d 1000	13,5	11,7	9,9	8,1	6,3
1001 s/d 2500	17,6	14,9	12,2	9,5	6,8
>2500	23,6	19,6	15,5	11,5	7,4

C. BAT air tanah kualitas tidak baik, ada sumber air alternatif

Volume pengambilan air tanah (m3)	BAT				
	Kelompok 1	Kelompok 2	Kelompok 3	Kelompok 4	Kelompok 5
0 s/d 50	6,0	5,2	4,4	3,6	2,8
51 s/d 500	7,8	6,6	5,4	4,2	3,0
501 s/d 1000	10,5	8,7	6,9	5,1	3,3
1001 s/d 2500	14,6	11,9	9,2	6,5	3,8
>2500	20,6	16,6	12,5	8,5	4,4

D. BAT air tanah kualitas tidak baik, tidak ada sumber air alternatif

Volume pengambilan air tanah (m3)	BAT				
	Kelompok 1	Kelompok 2	Kelompok 3	Kelompok 4	Kelompok 5
0 s/d 50	4,2	2,8	2,6	1,8	1,0
51 s/d 500	6,0	4,8	3,6	2,4	1,2
501 s/d 1000	8,7	6,9	5,1	3,3	1,5
1001 s/d 2500	12,8	10,1	7,4	4,7	2,0
>2500	18,8	14,8	10,7	6,7	2,6

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANA PERATURAN
DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

CONTOH PERHITUNGAN BESARAN PAJAK AIR TANAH TERUTANG

Hotel ABC (bintang 3, air tanah kualitas baik, ada sumber air alternatif) pada Januari 2022 dicatat pengambilan air tanah kualitas baik sebanyak 2.000m³ maka perhitungan Pajak Air Tanah terutang adalah sebagai berikut:

Volume pengambilan air tanah (m3)	Volume Dihitung (m3)	BAT Kelompok 2 huruf a	HAB	NPA m ³ (HAB x BAT)	NPA
0 s/d 50	50	12,4	1.054	13.069,6	653.480
51 s/d 500	450	13,8	1.054	14.545,2	6.545.340
501 s/d 1000	500	15,9	1.054	16.758,6	8.379.300
1001 s/d 2500	1000	19,1	1.054	20.131,4	20.131.400
Jumlah	2000				35.712.520
Pajak Air Tanah Terutang				10% x NPA	3.571.252

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANA PERATURAN
DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

	PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI (Nama SKPD)		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) JANGKA WAKTU RETRIBUSI:		NOMOR SERI
JENIS RETRIBUSI			:		
OBJEK PELAYANAN RETRIBUSI			:		
NPWRD			:		
WAJIB RETRIBUSI			:		
ALAMAT			:		
OBJEK RETRIBUSI			:		
JATUH TEMPO PEMBAYARAN			:		
NO	REKENING	URAIAN	PERHITUNGAN TARIF	JUMLAH	
1					
2	dst				
			Jumlah Ketetapan Retribusi		
			Jumlah Sanksi Administratif Bunga		
			Jumlah Keseluruhan		
Dengan Huruf:					
PERHATIAN:					
1. Harap penyeteroran dilakukan melalui Bendahara penerima Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD); 2. Apabila SKRD ini tidak dibayar setelah tanggal jatuh tempo dikenakan sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan maksimal 24 bulan.					
Tempat dan Tanggal Terbit a.n KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH <u>NAMA</u> NIP					
Lembar ke 1 : untuk Wajib Retribusi Lembar ke 2 : untuk Bidang/Sub Bidang Pemungut Retribusi Lembar ke 3 : untuk Bendahara Penerima Lembar ke 4 : untuk PPK SKPD Lembar ke 5 : untuk Badan Keuangan					

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR