

BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI
DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (5), Pasal 9 ayat (9), Pasal 29 ayat (3) huruf c, Pasal 34, Pasal 38, Pasal 62,), Pasal 121, Pasal 129 ayat (7), Pasal 130 ayat (6), Pasal 133 ayat (5), Pasal 137 ayat (5), Pasal 148, Pasal 151 ayat (7), Pasal 152 ayat (3), Pasal 154 ayat (6), Pasal 158 ayat (3), Pasal 164 ayat (3), Pasal 166 ayat (4), Pasal 167 ayat (11), Pasal 168 ayat (7), Pasal 169 ayat (8), Pasal 174, Pasal 186, dan Pasal 187 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif

- Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.03/2019 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Objek Pajak Dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi Dan Bangunan
 9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 48/PMK.03/2021 tentang Tata cara Pelaporan, Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan;
 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pedoman Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2024);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

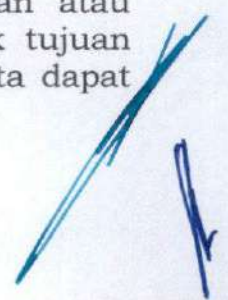
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

5. Pejabat yang ditunjuk adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. 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
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah
8. 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 masyarakat.
9. 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.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
12. 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.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau Badan Usaha Milik Desa/Nagari, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya,

- lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
16. 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.
 17. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
 18. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang
 19. 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.
 20. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
 21. 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.
 22. 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.
 23. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
 24. 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.
 25. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
 26. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
 27. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
 28. 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.
29. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
 30. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
 31. 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.
 32. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
 33. 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.
 34. 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.
 35. 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.
 36. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
 37. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
 38. Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 39. 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.
 40. Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 41. 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.
- 

42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
46. 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 penyeterannya.
47. 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.
48. 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.
49. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
50. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh kepala Daerah.
51. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang

digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.

52. 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.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
54. 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.
55. 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.
56. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
57. 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.
58. 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.
59. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
60. 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.
61. 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.

62. 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.
63. 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.
64. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
65. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
66. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
67. 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.
68. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
69. 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.
70. 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.
71. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap objek Pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek Pajak yang disusun dalam laporan penilaian.

72. Penilai PBB-P2 adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Bupati, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki Penilaian PBB-P2.
73. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
74. 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.
75. 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/nagari tanpa terikat pada batas blok.
76. Biaya Penagihan adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, jasa penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
77. 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.
78. 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.
79. 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.
80. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
81. 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.
82. 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.

83. 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.
84. 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.
85. Penyegekan 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.
86. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan Lelang.
87. 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.
88. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
89. Objek Sita adalah barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
90. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh pejabat untuk melaksanakan Penyitaan.
91. 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.
92. 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.

93. 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.
94. 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.
95. 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.
96. 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.
97. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
98. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
99. 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.
100. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
101. Rumah Pemotongan Hewan adalah suatu Bangunan atau kompleks Bangunan dengan desain dan syarat tertentu yang digunakan sebagai tempat memotong hewan bagi konsumsi masyarakat umum.
102. 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

Peraturan ini bertujuan untuk:

- a. pedoman bagi aparatur dan perangkat Daerah dalam melakukan Pemungutan terhadap Pajak dan Retribusi; dan
- b. memberikan kepastian hukum bagi aparatur dan perangkat Daerah dalam pemungutan terhadap Pajak dan Retribusi.

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini adalah:

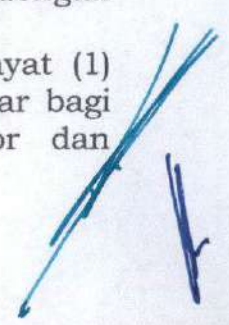
- a. Masa Pajak, dan Tahun Pajak;
- b. Penilaian PBB-P2 dan besaran Persentase NJOP dan pertimbangan penentuan persentase NJOP;
- c. jenis dan bentuk Reklame, pengecualian objek Reklame dan tata cara perhitungan nilai sewa Reklame;
- d. Besaran NPA;
- e. Konfirmasi status Wajib Pajak dan penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak Daerah;
- f. Tata cara pemungutan pajak;
- g. Pemanfaatan penerimaan Retribusi
- h. Tata cara pemungutan Retribusi;
- i. administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal;
- j. administrasi dan tata cara keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksi;
- k. administrasi dan tata cara pemberian kemudahan perpajakan Daerah;
- l. Pemungutan Opsen Pajak MBLB dan bentuk sinergi antara Daerah dan provinsi dalam implementasi kebijakan yang berdampak pada Pemungutan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB;
- m. tata cara pembinaan dan pengawasan Pajak dan Retribusi; dan
- n. tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif.

BAB II

MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (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 Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.

- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, 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 5

Masa Pajak PBB-P2 ditetapkan mulai pada tanggal diterbitkan SPPT sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Bagian Ketiga

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.
- (3) Tata cara perhitungan tarif PBJT khusus atau tenaga listrik dari sumber lain dan konsumsi tenaga listrik yang dihasilkan sendiri tercantum dalam Lampiran I Yang merupakan bagian terpisahkan dari peraturan Bupati ini
- (4) PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan batas daya mulai dari 200 kVA

Bagian Keempat

Masa Pajak dan Tahun Pajak Reklame

Pasal 7

- (1) Masa Pajak Reklame terdiri atas :
 - a. 1 (satu) tahun;
 - b. 1 (satu) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan)
- (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 sampai dengan 6 (enam) 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) 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) dan ayat (3).

Pasal 8

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

Bagian Kelima

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.

Bagian Keenam

Masa Pajak dan Tahun Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 10

- (1) Masa Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan selama 4 (empat) bulan dan atau 1 kali masa panen.
- (2) Tahun Pajak Sarang Burung ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

BAB III

PENILAIAN PBB-P2, BESARAN PERSENTASE NJOP DAN PERTIMBANGAN PERSENTASE NJOP

Bagian Kesatu

Penilaian PBB-P2

Pasal 11

- (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 12

- (1) Objek Pajak umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 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 13

- (1) Objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 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 14

- (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 Bupati.
- (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 15

NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:

- a. NJOP Bumi;
- b. NJOP Bangunan objek Pajak umum; dan/atau
- c. NJOP Bangunan objek Pajak khusus.

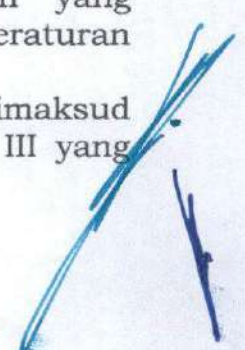
Pasal 16

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 17

- (1) NJOP Bangunan objek Pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dan NJOP Bangunan objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 18

- (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 II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (3) Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang
- 

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) NJOP yang diperoleh melalui proses penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 20

- (1) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 21

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 22

Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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.
- (1) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat bekerja sama dengan penilai pemerintah, penilai publik, dan instansi lain yang terkait.
 - (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. volume pekerjaan; dan/atau
 - b. tingkat kesulitan.
 - (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (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 24

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



Pasal 25

- (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.

Bagian Kedua

Besaran persentase NJOP dan pertimbangan penentuan besaran persentase NJOP

Pasal 26

- (1) Besaran persentase NJOP yang digunakan untuk perhitungan PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut :
 - a. sebesar 20% (dua puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak terhadap orang pribadi dan penilaian massal.
 - b. sebesar 40% (empat puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak terhadap objek hasil Penilaian Individual; kecuali untuk objek pajak Menara/Tower telekomunikasi
 - c. sebesar 60% (enam puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak terhadap objek hasil Penilaian Individual untuk objek pajak Menara/Tower telekomunikasi.
- (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; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah.

BAB IV

JENIS DAN BENTUK REKLAME, PENGECEUALIAN OBJEK REKLAME DAN TATA CARA PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

Bagian Kesatu

Jenis dan Bentuk Reklame

Pasal 27

Jenis Reklame meliputi:

- a. Reklame papan (billboard/videotron/megatron);
- b. Reklame kain;
- c. Reklame melekat/stiker;
- d. Reklame selebaran;
- e. Reklame berjalan;
- f. Reklame udara;
- g. Reklame apung;
- h. Reklame film/slide, dan
- i. Reklame peragaan.

Pasal 28

- (1) Reklame papan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, merupakan Reklame yang diselenggarakan

dengan menggunakan bahan papan atau sejenisnya dan material dengan fungsi serupa yang memiliki rangka permanen.

- (2) Reklame papan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Reklame melintang jalan;
 - b. Reklame tidak melintang jalan;
 - c. Reklame neon box dan non neon box;
 - d. baliho;
 - e. reklame videotron/megatron; dan
 - f. reklame papan dengan bentuk dan sebutan lainnya.

Pasal 29

- (1) Reklame kain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b merupakan Reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan berbentuk kain atau sejenisnya dan material dengan fungsi serupa yang tidak memiliki rangka permanen.
- (2) Reklame kain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. spanduk;
 - b. banner;
 - c. umbul-umbul; dan/atau
 - d. Reklame kain dengan bentuk dan sebutan lainnya.

Pasal 30

- (1) Reklame melekat / stiker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c merupakan Reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan material yang bertujuan untuk ditempelkan, diletakkan, dipasang atau digantungkan di suatu tempat.
- (2) Reklame melekat / stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. stiker;
 - b. mural/lukisan dinding;
 - c. pajangan; dan/atau
 - d. Reklame melekat/stiker dengan bentuk dan sebutan lainnya.

Pasal 31

- (1) Reklame selebaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d merupakan Reklame berbentuk lembaran lepas.
- (2) Reklame selebaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. brosur;
 - b. pamphlet;
 - c. leaflet;
 - d. poster; dan/atau
 - e. Reklame selebaran dengan bentuk dan sebutan lainnya.

Pasal 32

Reklame berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf e berbentuk Reklame kain, Reklame

melekat/stiker, dan Reklame selebaran yang melekat pada kendaraan atau dengan cara dibawa oleh seseorang.

Pasal 33

- (1) Reklame udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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. laser;
 - c. gas; dan/atau
 - d. Reklame udara lainnya.

Pasal 34

- (1) Reklame apung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf g merupakan Reklame yang diselenggarakan dengan cara diapungkan di atas air.
- (2) Reklame apung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. balon air; dan/atau
 - b. Reklame apung lainnya.

Pasal 35

Reklame film/slide sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf h merupakan Reklame yang diselenggarakan menggunakan media yang diproyeksikan pada layar atau peragaan lain yang sejenis.

Pasal 36

Reklame peragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf i merupakan Reklame yang diselenggarakan menggunakan media berbentuk patung, mainan, maskot, orang dengan kostum tertentu dan/atau media peragaan lainnya.

Pasal 37

Bentuk Reklame dibedakan berdasarkan:

- a. sifat Reklame;
- b. ukuran Reklame;
- c. konstruksi Reklame; dan
- d. Reklame papan / billboard / videotron / megatron, dan sejenisnya.

Pasal 38

Bentuk Reklame berdasarkan sifat Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a terdiri atas:

- a. Reklame permanen meliputi:
 1. Reklame papan/billboard/videotron/megatron, dan sejenisnya; dan
 2. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan.
- b. Reklame tidak permanen meliputi:
 1. Reklame kain;
 2. Reklame melekat/stiker;
 3. Reklame selebaran;
 4. Reklame udara;

5. Reklame apung
6. Reklame film/slide; dan
7. Reklame peragaan.

Pasal 39

Bentuk Reklame berdasarkan ukuran Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b meliputi:

- a. Reklame kecil, yaitu Reklame dengan ukuran kurang dari 6 m² (enam meter persegi);
- b. Reklame sedang, yaitu Reklame dengan ukuran lebih dari 6 m² (enam meter persegi) sampai dengan 10 m² (sepuluh meter persegi); dan
- c. Reklame besar, yakni Reklame dengan ukuran lebih dari 10 m² (sepuluh meter persegi).

Pasal 40

(1) Bentuk Reklame berdasarkan konstruksi Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c meliputi:

- a. Reklame yang berkonstruksi; dan/atau
- b. Reklame yang tidak berkonstruksi.

(2) Reklame yang berkonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. konstruksi kaki tunggal (single pole) merupakan Reklame yang menggunakan sistem kaki konstruksi hanya dengan 1 (satu) tiang;
- b. konstruksi kaki ganda (double pole) merupakan Reklame yang menggunakan sistem kaki konstruksi yang terdiri dari atas 2 (dua) tiang;
- c. konstruksi rangka merupakan Reklame yang menggunakan sistem kaki konstruksi berbentuk rangka; dan
- d. konstruksi menempel merupakan Reklame yang konstruksinya menyatu pada bagian bangunan dengan memakai konstruksi tambahan yang menyatu dengan konstruksi bangunan tersebut.

(3) Reklame yang tidak berkonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. Reklame melekat/stiker;
- b. Reklame selebaran;
- c. Reklame berjalan;
- d. Reklame udara;
- e. Reklame apung;
- f. Reklame film/slide; dan/atau
- g. Reklame peragaan.

Bagian Kedua

Pengecualian Objek Reklame

Pasal 41

Pengecualian objek Pajak Reklame, meliputi :

- 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 atau Pemerintah Daerah dan pemerintah nagari; dan
- 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 42

- (1) Nama pengenal usaha yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. nama pengenal usaha tidak lebih dari satu Reklame; dan
 - b. memiliki ukuran paling luas 3 m² (tiga meter persegi).
- (2) Nama pengenal profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. nama pengenal profesi tidak lebih dari satu Reklame; dan
 - b. memiliki ukuran sesuai dengan peraturan kode etik profesi atau paling luas 3 m² (tiga meter persegi) bagi yang tidak mempunyai kode etik profesi.

Bagian Ketiga

Tata Cara Perhitungan Nilai Sewa Reklame

Paragraf 1

Dasar Pengenaan Pajak Reklame

Pasal 43

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa Reklame atau nilai kontrak Reklame.
- (2) Nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam nilai rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan hal sebagai berikut:
- (3) Nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan hal sebagai berikut :
 - a. jenis reklame;
 - b. bahan yang digunakan untuk reklame;
 - c. waktu penayangan reklame;
 - d. jangka waktu penayangan;

- e. jumlah reklame; dan
- f. ukuran media reklame.
- (4) Dasar pengenaan pajak Reklame yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak adalah nilai sewa Reklame.
- (5) Dasar pengenaan pajak Reklame yang diselenggarakan melalui pihak ketiga adalah nilai kontrak Reklame.
- (6) Dalam hal nilai kontrak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diketahui atau dianggap tidak wajar, dasar pengenaan pajaknya ditetapkan dengan menggunakan nilai sewa Reklame.
- (7) Kontrak Reklame paling sedikit memuat :
 - a. pihak yang mengadakan perikatan/kontrak;
 - b. objek perikatan/kontrak;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. nilai Kontrak;
 - e. jangka waktu; dan
 - f. ukuran, jenis, jumlah dan konten reklame.

Pasal 44

Faktor jenis reklame, bahan yang digunakan, jumlah reklame dan ukuran media reklame sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf e dan huruf f dihitung secara kumulatif dan dinyatakan dalam bentuk nilai perolehan reklame.

Pasal 45

- (1) Dalam hal reklame ditayangkan sendiri oleh wajib pajak, pajak yang terhutang dihitung dengan menggunakan rumus :
$$\text{Pajak} = \text{tarif (\%)} \times \text{NSR} \times \text{luas media reklame} \times \text{masa pajak}$$
- (2) Dalam hal reklame ditayangkan oleh pihak ketiga, pajak yang terhutang dihitung dengan menggunakan rumus :
$$\text{Pajak} = \text{tarif (\%)} \times \text{NKR}$$
- (3) Khusus pengenaan pajak reklame untuk produk rokok dikenakan tambahan tarif pajak 100% (seratus persen) dari tarif normal.
- (4) Dalam hal merk berskala Nasional dikenakan tambahan tarif pajak 50% (lima puluh persen) dari tarif normal.
- (5) Setiap perubahan atau pergantian tema reklame ataupun perubahan lainnya dengan bentuk apapun dikenakan tambahan tarif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tarif yang telah ditetapkan.

Pasal 46

- (1) Tarif Pajak Reklame yang diselenggarakan oleh pihak ketiga ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai kontrak.
- (2) Pajak Reklame yang terhutang dipungut di wilayah Daerah tempat Reklame tersebut diselenggarakan.
- (3) Khusus untuk Reklame berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf e, Pajak Reklame yang

terutang dipungut terhadap tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.

Paragraf 2
Perhitungan Luas Media Reklame

Pasal 47

- (1) Luas media reklame dihitung dengan menggunakan rumus :
Luas media reklame = panjang reklame (m) x lebar reklame (m) x jumlah sisi x jumlah reklame
- (2) Dalam hal media reklame tidak berbentuk persegi, maka luas media reklame dihitung dari perkalian dengan menarik garis lurus vertical dan horizontal pada setiap sisi terluar sehingga membentuk bangun datar persegi dan merupakan satu kesatuan.
- (3) Dalam hal media reklame memiliki bingkai, maka panjang reklame diukur dari sisi bingkai terluar.
- (4) Dalam hal hasil perhitungan luas media Reklame terdapat decimal, maka dilakukan pembulatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kurang dari atau sama dengan 0,50 m² (nol koma lima puluh meter persegi);
 - b. dibulatkan menjadi 0,50 m² (nol koma lima puluh meter persegi); atau
 - c. lebih dari 0,50 m² (nol koma lima puluh meter persegi) dibulatkan menjadi 1 m² (satu meter persegi).

Paragraf 3
Jangka Waktu dan Tarif

Pasal 48

- (1) Jangka waktu dan besaran tarif masa tayang Reklame sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan masa tayang Reklame lebih dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka masa pajak ditetapkan mengacu pada jangka waktu yang diajukan Wajib Pajak dan tidak melebihi dari 1 (satu) Tahun Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak :
 - a. mengajukan jangka waktu masa tayang Reklame kurang dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1); atau
 - b. tidak melakukan pendaftaran.Maka Masa Pajak ditetapkan secara jabatan mengacu pada jangka waktu dan tarif masa tayang Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V BESARAN NPA

Pasal 49

- (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 50

BAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (4) dikelompokkan ke dalam komponen berikut:

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

Pasal 51

- (1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 52

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 pengusahaan 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 53

- (1) Unsur perhitungan NPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) terdiri dari HAB dan BAT.
- (2) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada HAB yang ditetapkan oleh gubernur Sumatera Barat.

Pasal 54

BAT sebagaimana dimaksud pada pasal 49 ayat (4) dan contoh perhitungan besaran PAT terutang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

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

Bagian Kesatu Umum

Pasal 55

- (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 56

- (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), Bupati dapat menetapkan jenis yang memerlukan konfirmasi status Wajib Pajak.
- (4) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Penelitian terhadap Pemenuhan Kewajiban Pajak

Pasal 57

- (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 58

Konfirmasi status Wajib Pajak dan Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 59

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 57 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 60

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 61

- (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 VII
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 62

- (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 Pajak, pendataan Pajak dan Penonaktifan atau Penghapusan NPWPD;
 - 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.

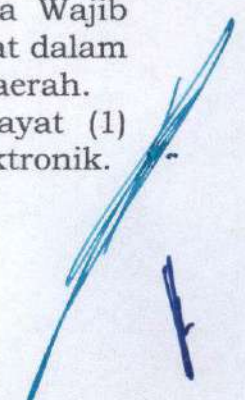
Bagian Kedua

Pendaftaran Pajak, Pendataan Pajak dan Penonaktifan
atau Penghapusan NPWPD

Paragraf 1

Pendaftaran Pajak

Pasal 63

- (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, Bupati secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 64

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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.

Pasal 65

- (1) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran PBB-P2 bagi Wajib Pajak orang pribadi, meliputi :
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. surat keterangan dari Pemerintah Nagari yang menyatakan bahwa objek Pajak belum terdaftar;
 - c. foto objek
 - d. denah lokasi disertai titik koordinat
 - 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:
 - a. fotokopi akta pendirian Badan;
 - b. foto objek
 - c. denah lokasi

- d. dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya
- (3) Dokumen kelengkapan persyaratan mutasi subjek /objek PBB-P2 meliputi;
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. foto objek
 - c. bukti lunas PBB-P2 periode tahun sebelumnya
 - d. dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.

Pasal 66

Dokumen kelengkapan Pendaftaran BPHTB meliputi:

- a. fotokopi kartu tanda penduduk dan akta pendirian untuk Badan;
- b. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun terjadinya perolehan;
- c. bukti lunas PBB-P2;
- d. fotokopi sertifikat hak atas tanah;
- e. dokumen perolehan hak atau peralihan hak yang dapat berupa :
 - 1. fotokopi surat keterangan waris;
 - 2. putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap (jika ada);
 - 3. surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
 - 4. surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru diluar pelepasan hak; dan/atau
 - 5. penunjukan pemenang Lelang untuk pemenang Lelang.
- f. fotokopi peta bidang tanah untuk tanah yang belum terdaftar;
- g. denah lokasi disertai koordinat; dan
- h. foto objek.

Pasal 67

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

Pasal 68

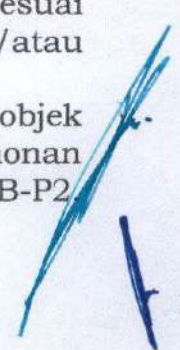
- (1) Dokumen kelengkapan persyaratan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Reklame untuk Reklame yang diselenggarakan sendiri meliputi:

- 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.

Pasal 69

- (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 70

- (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 Pajak

Pasal 71

- (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 72

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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 73

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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 74

- (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 Pemerintah Nagari;
 - 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 75

- (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 64 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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.

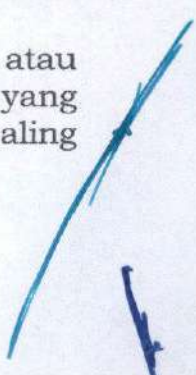
- (4) Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (6) Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung 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 76

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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 77

- (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) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
- 

- a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD;
dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (6) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyeteroran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
 - (7) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
 - (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), 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.
 - (9) Pembayaran atau penyeteroran BPHTB atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
 - (10) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
 - (11) Pembayaran atau penyeteroran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10) paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Bagian Kelima
Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 78

- (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 diatur dengan Peraturan Bupati.
 - (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 79

- (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 80

- (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 Bupati 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 81

- (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 82

- (1) Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 80 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.

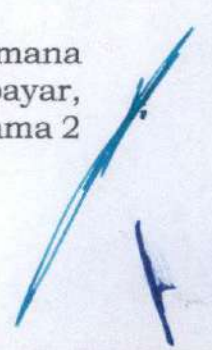
Pasal 83

- (1) Pengisian SPTPD secara nonelektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 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 84

Pengisian SPTPD secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (3) dilakukan melalui sistem informasi Pajak dan Retribusi yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 85

- (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 86

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 87

- (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 penyetoran 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.

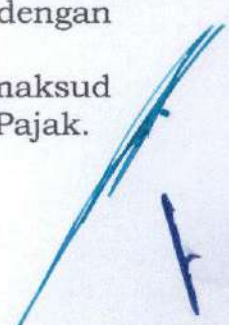
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 88

- (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 89

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 90

- (1) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 89 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 91

- (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 92

- (1) Bupati 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.

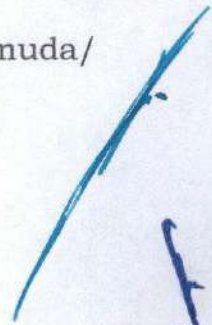
Pasal 93

- (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 94

- (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 95

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 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) Bupati menunjuk pegawai negeri sipil sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya.
- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang Pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 96

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 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 Bupati, 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 97

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 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 98

(1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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 99

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.

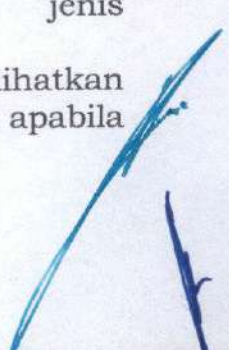
Pasal 100

- (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 Penyegelan 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 101

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 102

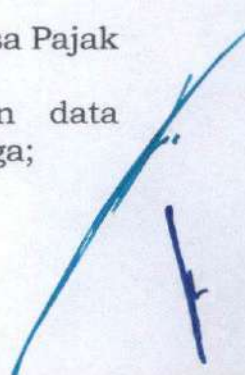
- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan 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 103

- (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 104

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 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 105

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 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 106

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 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 107

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 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 104 dan Pasal 105 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 108

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 109

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 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 Bupati.

Pasal 110

(1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 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 111

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 112

- (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 105 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 113

- (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 114

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1)

- (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 124

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) dalam bentuk:
- pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - 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 125

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 123 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 126

- (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:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan; dan
 - b. 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:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan; dan
 - b. 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:
 - a. menyampaikan surat sanggahan; dan
 - b. 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:

- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan; dan
 - b. 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:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP; dan
 - b. hadir dalam PAHP.

Pasal 127

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 128

- (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 129

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan.

Pasal 130

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 131

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, 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 132

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 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 131 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 133

- (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 126 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 126 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 126 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 134

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 135

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
- a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP,
- dapat dibatalkan oleh Bupati 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 Bupati 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 136

- (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 137

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 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 138

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Bupati.
- (2) Instruksi atau persetujuan Bupati 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, Bupati 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 139

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 140

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 141

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 142

- (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 143

Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (3) adalah standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94.

Pasal 144

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 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 145

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 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 146

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 147

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 148

(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 149

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 150

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:

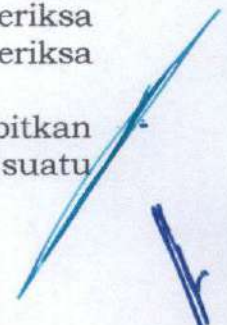
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk 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 151

- (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 140 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 152

- (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 153

- (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 154

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 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 153 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 155

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140.
- (2) Peminjaman dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116.

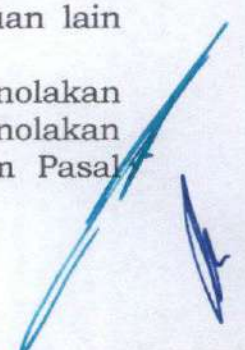
Pasal 156

- (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 157

- (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 158

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 dan Pasal 157, 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
- 

156 dan Pasal 157, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 159

- (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 160

- (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 161

- (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.
- 

Paragraf 2
Tata Cara Penagihan Pajak
Pasal 162

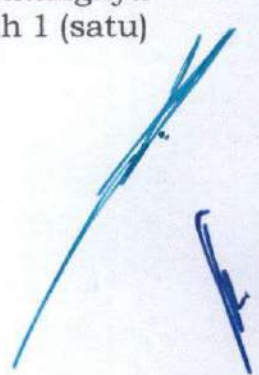
- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, 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 163

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (3) Bupati 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 164

- (1) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik; atau

- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati dalam hal:
- Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - 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:
- Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administrasi lainnya oleh Wajib Pajak;
 - SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - 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.
- 

- d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (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 165

- (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 166

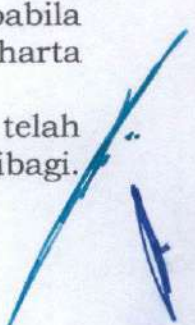
- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikan Surat Teguran.
- (2) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, 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 165; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.
- (5) Surat Paksa berkepal 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 167

- (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 168

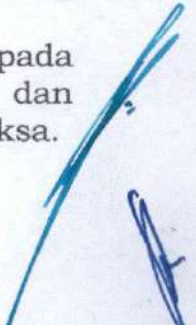
- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada;
 - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha, atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung 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 169

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, 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 166, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya Sekretaris Nagari 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 170

- (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 171

- (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.

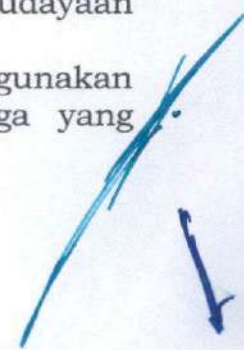
Pasal 172

- (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 166.
 - (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 173

- (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 dijaminakan 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 174

- (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 Bupati.

Pasal 175

- (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 Nagari.
- (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 Bupati.

Pasal 176

- (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 177

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 178

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 179

- (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 180

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 181

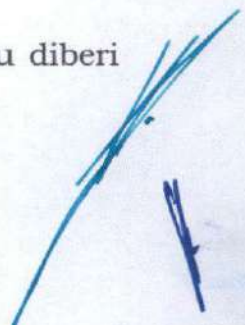
- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak barang dimaksud perlu disimpan di kantor kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau tempat lain.
- (2) Dalam hal Penyitaan tidak 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 Bupati.

Pasal 182

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 183

- (1) Atas barang yang disita dapat ditemplei 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 184

- (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 Bupati.
- (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 185

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 186

- (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.
- 

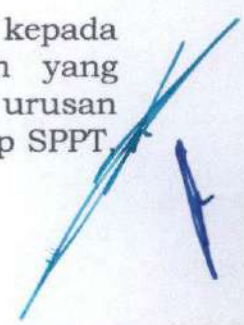
- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan Penyitaan.
- (4) Apabila hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan dan Utang Pajak, maka pelaksanaan Lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Bupati 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 187

- (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 188

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati 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 Bupati.
- (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 Bupati 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 162 ayat (1).

Pasal 189

- (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 Bupati.

- (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 190

- (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 191

- (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.

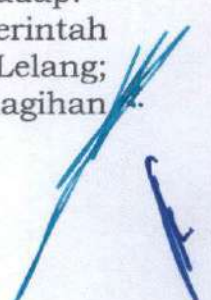
Pasal 192

- (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 190 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 193

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;
- 

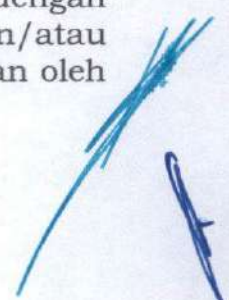
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 188 dan Pasal 189; dan
- d. penerbitan surat ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan Pajak.

Pasal 194

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 195

- (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 Bupati.
- 

- (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:
- Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - 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 Bupati.

Pasal 196

- Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 wajib dilakukan Penelitian setempat dan Penelitian administrasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim verifikasi piutang Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- 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 197

- Berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak disertai pertimbangan.
- Daftar usulan penghapusan piutang Pajak disampaikan kepada Bupati.
- Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.

Bagian Keempat Belas
Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 198

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

Pasal 199

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 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
- (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) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran Pajak.
- (4) 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 SSPD atau dokumen pembayaran lain yang sah;
 - d. fotokopi nomor rekening buku tabungan atau rekening koran atas nama Wajib Pajak; dan
 - e. dokumen asli pendukung pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sesuai alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran diteliti dan diverifikasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengajukan persetujuan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Bupati.
- (7) Berdasarkan persetujuan Bupati kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan keputusan.

Pasal 200

- (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 198, 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 201

- (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 92;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 82 ayat (3) dan ayat (4) atau Pasal 102 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 202

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan SKPDLB.

Pasal 203

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 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 201 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 201 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 204

- (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 Bupati 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 VIII
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 205

- (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 206

- (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 Bupati 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 Bupati 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 Bupati 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.

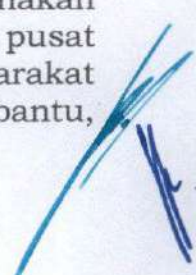
Bagian Ketiga
Pemungutan Retribusi
Paragraf 1
Umum

Pasal 207

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (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 208

- (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 identitas.
- (6) Nomor rekam medik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa nomor induk kependudukan.

Pasal 209

- (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 210

- (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 211

- Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (2) dapat dilakukan secara;
- a. tunai; atau
 - b. nontunai.
- 

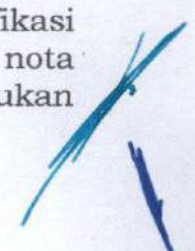
Pasal 212

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 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 213

- (1) Bendahara penerimaan/ bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 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 214

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 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 215

- (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.

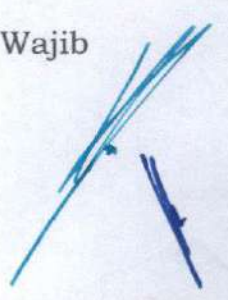
Pasal 216

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 217

- (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 218

- (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 219

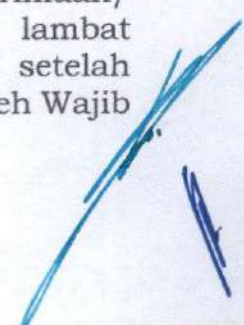
- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD, karcis, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah akhir bulan.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran bertepatan pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 220

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

Pasal 221

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 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 222

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 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 224

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 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 225

- (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 226

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 227

- (1) Retribusi parkir di tepi jalan umum dipungut di titik parkir tepi jalan umum yang ditetapkan oleh Bupati 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 228

- (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 229

Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (2) dapat dilakukan secara:

- a. tunai; atau
- b. nontunai.

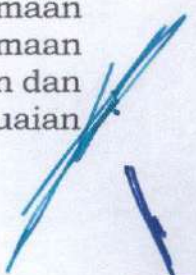
Pasal 230

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 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 231

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 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 232

- (1) Pembayaran Retribusi terutang secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 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) Perangkat Daerah pelaksana pemungut Retribusi objek pelayanan pasar melakukan pendataan terhadap objek Retribusi dan Wajib Retribusi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi objek pelayanan pasar menunjuk petugas pendata untuk melaksanakan pendataan.
- (4) Hasil pendataan disusun dalam bentuk data Wajib Retribusi.
- (5) 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 identitas 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 Bupati 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 identitas 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) 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.

- (4) 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.
- (5) Hasil pendataan disusun dalam bentuk data Wajib Retribusi.
- (6) 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 identitas 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 penyetoran 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) Penyetoran 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 Bupati 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 identitas 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) 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 Bupati 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.

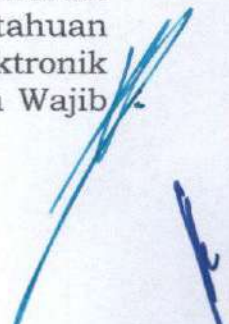
Paragraf 8

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 Pemotongan Hewan Ternak

Pasal 264

- (1) Wajib Retribusi Rumah Pemotongan Hewan ternak melaporkan ke kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk mendapatkan pelayanan Rumah Pemotongan 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 Pemotongan 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.

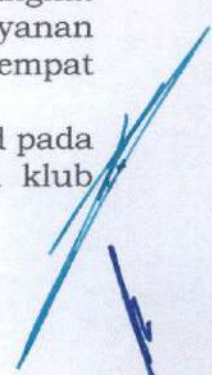
Pasal 270

- (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) pemindahbukukan 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 Bupati 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

Wajib Retribusi hasil produksi usaha Pemerintah Daerah mendaftarkan ke Perangkat Daerah pemungut Retribusi/unit pelayanan Retribusi untuk mendapatkan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.

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

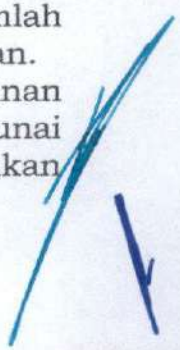
pelayanan elektronik sebagai bukti pembayaran yang sah.

- (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 Bupati 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.

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 melaporkan dan mengajukan permohonan perpanjangan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewajiban melaporkan dan mengajukan permohonan perpanjangan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing dilakukan setiap enam bulan ke Dinas Tenaga Kerja.
- (3) Pembayaran Retribusi dilakukan sesuai dengan jangka waktu pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing dan dibayarkan dimuka.
- (4) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Pembayaran Retribusi dibayarkan melalui bank yang ditunjuk ke rekening kas umum Daerah.
- (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.

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 Kerjasama 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.

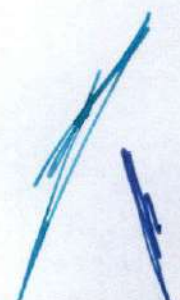
Pasal 301

- (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 efektifitas 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 pemprakarsa 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 Bupati.
- (4) Berdasarkan kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menolak atau menerima usulan kerja sama Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga.

Pasal 306

- (1) Dalam hal Bupati 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 Bupati 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 172 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) Bupati melimpahkan kewenangan penandatanganan perjanjian kerja sama kepada kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

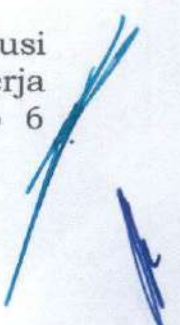
Pasal 309

- (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 Bupati 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 Bupati 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 Bupati.
- (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) Bupati 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), Bupati atau kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan Pemeriksaan.
 - (3) Keputusan Bupati 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 Bupati 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 Bupati.
- (7) Piutang Retribusi yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (8) Keputusan Bupati 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 Bupati 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. surat setoran Retribusi dan/atau bukti pembayaran yang sah;
 - d. fotokopi nomor rekening buku tabungan atau rekening koran atas nama Wajib Retribusi; dan
 - e. 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 Bupati 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, Bupati 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 IX PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 320

- (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:
- a. operasional pelayanan tempat parkir di luar badan jalan;
 - b. pemeliharaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - c. pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna layanan;
 - d. pemeliharaan dan pengembangan teknologi untuk kepentingan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - e. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang perparkiran; dan/atau
 - f. 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:
- a. jasa tenaga kebersihan;
 - b. pemeliharaan Bangunan gedung;

- c. pengadaan sarana Bangunan; dan/atau
 - d. biaya operasional pelayanan penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila.
- (9) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha objek pelayanan Rumah Pemotongan Hewan ternak digunakan untuk:
- a. penyediaan sarana prasarana dan pemeliharaan Bangunan/gedung Rumah Pemotongan Hewan;
 - b. penyediaan sarana transportasi daging dari Rumah Pemotongan Hewan ke unit pemasaran;
 - c. pemeliharaan kendaraan operasional; dan/atau
 - d. 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:
- a. kebutuhan operasional objek wisata;
 - b. manajemen kelembagaan sumber daya manusia pengelolaan objek wisata;
 - c. penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana objek wisata;
 - d. promosi dan pemasaran objek wisata;
 - e. peningkatan dan penambahan atraksi serta daya tarik objek wisata;
 - f. membangun koperasi guna pengembangan objek wisata;
 - g. biaya peralatan dan bahan kebersihan pada sarana olahraga;
 - h. biaya jasa tenaga kebersihan pada sarana olahraga;
 - i. pemeliharaan lahan parkir sarana olahraga;
 - j. 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 X TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian kesatu Tujuan dan ruang lingkup

Pasal 321

Penghapusan Piutang Pajak dan Retribusi bertujuan untuk :

- a. memberikan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi;
- b. memberikan keadilan bagi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dalam memenuhi kewajiban membayar utang Pajak atau Retribusi; dan

- c. meningkatkan akuntabilitas dalam penghapusan piutang Pajak dan Retribusi.

Pasal 322

Ruang lingkup penghapusan piutang Pajak dan Retribusi adalah semua jenis Pajak dan Retribusi yang menjadi kewenangan daerah, meliputi kewajiban pokok Pajak, Retribusi, bunga, atau denda administrasi yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan hutang dan telah tercantum dalam SPPT, SKPD, SKRD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, STRD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

Pasal 323

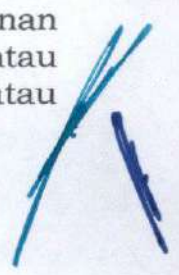
- (1) Piutang Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322, walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa juga dapat dihapuskan jika piutang pajak atau retribusi tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak atau Retribusi Orang Pribadi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. wajib Pajak, Retribusi, Penanggung Pajak atau Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan (dibuktikan dengan dokumen yang sah, Surat Keterangan Wali Nagari atau pihak berwenang);
 - b. wajib Pajak atau Retribusi, Penanggung Pajak atau Retribusi tidak lagi mempunyai harta kekayaan (dibuktikan dengan dokumen yang sah dari pihak yang berwenang);
 - c. wajib Pajak atau Retribusi, Penanggung Pajak atau Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya atau retribusinya;
 - d. wajib Pajak atau Retribusi menjalani hukuman atas tindak pidana Pajak atau Retribusi dan telah memiliki kekuatan hukum tetap.
 - e. wajib Pajak atau Retribusi terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang;
 - f. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak atau Retribusi tidak dapat ditemukan dikarenakan keadaan memaksa (force majeure); dan/atau
 - g. wajib Pajak atau Retribusi, Penanggung Pajak atau Retribusi tidak dapat diketemukan lagi karena:



- 1) pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; atau
 - 2) meninggalkan Indonesia untuk selamanya.
- (3) Piutang Pajak atau Retribusi bagi Badan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. wajib Pajak atau Retribusi bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak atau Retribusi tidak dapat ditemukan; dan/atau
 - b. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak atau Retribusi tidak ditemukan dikarenakan keadaan memaksa (force majeure);
- (4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Piutang Pajak atau Retribusi Orang Pribadi atau Badan dapat dihapuskan jika:
- a. berdasarkan hasil validasi data, ditemukan data piutang Pajak atau Retribusi yang sama terhadap satu Wajib Pajak atau Retribusi terhadap satu objek Pajak atau Retribusi yang sama berdasarkan penelusuran/penelitian oleh Tim Peneliti yang disertai Berita Acara; atau
 - b. sebab lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kedaluarsa

Pasal 324

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Piutang Pajak atau Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak dan jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Pajak atau Retribusi melakukan tindak pidana di Bidang Perpajakan atau Retribusi.
 - (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan hutang Pajak atau Retribusi dari Wajib Pajak atau Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
 - (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan Piutang Pajak atau Retribusi dihitung sejak tanggal penyampaian Surat tersebut.
 - (4) Pengakuan hutang Pajak atau Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diketahui dari bukti pengajuan permohonan angsuran, penundaan pembayaran, atau permohonan keberatan oleh Wajib Pajak atau Retribusi.
- 

Bagian ketiga
Penatausahaan

Pasal 325

- (1) Piutang Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322 harus terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Pajak atau Retribusi dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang Pajak atau Retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi dan tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.
- (3) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling kurang memuat:
 - a. nama wajib Pajak atau Retribusi, Penanggung Pajak, atau Retribusi;
 - b. alamat wajib Pajak atau Retribusi, Penanggung Pajak atau Retribusi;
 - c. nomor Pokok Wajib Pajak atau Retribusi;
 - d. jenis Pajak atau Retribusi;
 - e. tahun Pajak atau Retribusi;
 - f. jumlah piutang Pajak atau Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.

Bagian keempat
Tata cara penghapusan

Pasal 326

Untuk memastikan keadaan Pajak atau Retribusi terutang yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 dan Pasal 325, wajib dilakukan penelitian administrasi dan penelitian lapangan yang dilakukan oleh tim penelitian.

Pasal 327

- (1) Tim penelitian sebagaimana dimaksud Pasal 326 terdiri atas :
 - a. tim penelitian Pajak dibentuk oleh Dinas; dan
 - b. tim penelitian Retribusi dibentuk oleh SKPD Teknis.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak atau Retribusi yang ada dalam Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi dan

Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi.

- (3) Kepala Dinas atau Kepala SKPD Teknis dalam hal tertentu dapat melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk meminta Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak atau Retribusi dan Juru Sita mendampingi Tim dalam melaksanakan tugas.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Dinas atau Kepala SKPD Teknis.

Pasal 328

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 disampaikan kepada Kepala Dinas atau Kepala SKPD Teknis dalam bentuk Hasil Laporan Penelitian.
- (2) Hasil Laporan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. nama Wajib Pajak atau Retribusi dan Penanggung Pajak atau Retribusi;
 - b. alamat Wajib Pajak atau Retribusi dan Penanggung Pajak atau Retribusi;
 - c. nomor Pokok Wajib Pajak atau Retribusi;
 - d. nomor dan tanggal SPTPD/SKPD/SKRD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/ STRD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
 - e. jenis Pajak atau Retribusi;
 - f. tahun Pajak atau Retribusi;
 - g. besarnya Piutang Pajak atau Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - h. tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan;
 - j. gambaran Wajib Pajak atau Retribusi dan Piutang Pajak atau Retribusi yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak atau Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan; dan
 - k. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 329

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian Administrasi dan Penelitian Lapangan oleh Tim Penelitian, Dinas atau SKPD Teknis menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi untuk disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas atau Kepala SKPD Teknis.



- (2) Usulan Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu diverifikasi oleh Inspektorat.
- (3) Hasil verifikasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi.

Pasal 330

- (1) Berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (3), ditetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi.
- (2) Besaran jumlah Penghapusan Piutang Pajak atau Retribusi yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal jumlah Piutang Pajak atau Retribusi lebih besar dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

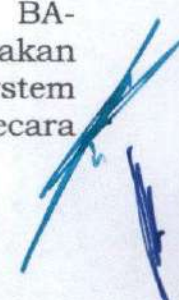
Bagian Kelima

Tata cara penghapusan piutang PBB-P2

Paragraf 1

Kedaluarsa Penagihan

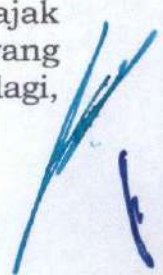
Pasal 331

- (1) Bupati dapat menghapus piutang pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kadaluarsa
 - (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala Badan Pendapatan Daerah
 - (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. nama dan alamat wajib pajak;
 - b. jumlah piutang Pajak;
 - c. Tahun Pajak;
 - d. alasan penghapusan piutang Pajak.
 - (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD;
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah;
 - e. Berita Acara Serah Terima Surat Keputusan Menteri Keuangan Data Piutang PBB P2 dan Aset Sitaan Nomor : BA-43/KPJ.27/JKP.06/2014 karena merupakan piutang SISMIOP yang tercatat pada system komputerisasi KPP Pratama sedangkan secara nominal Wajib Pajak sudah membayar.
- 

- (5) Piutang pajak Wajib Pajak Orang Pribadi yang menurut data tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena ;
- a. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain seperti : wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
 - d. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (6) Piutang pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
- a. wajib Pajak bubar, likuidasi, pailit atau pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator, atau curator tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan Pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kadaluarsa; atau
 - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.

Paragraf 2
Piutang PBB-P2

Pasal 332

- (1) Piutang Pajak Bumi dan Bangunan adalah Piutang yang tercantum dalam :
- a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD;
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah;
- (2) Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Wajib Pajak Badan yang menurut data administrasi SKPKD yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena :
- 

- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, pailit atau pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain atau kurator tidak dapat ditemukan;
- b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
- c. Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada Pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, atau kecamatan/nagari setempat, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
- d. Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kadaluarsa; atau
- e. Sebab lain sesuai hasil penelitian.

Paragraf 3
Penghapusan Piutang PBB-P2

Pasal 333

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal (3), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh SKPKD dan hasilnya dilaporkan dalam laporan hasil penelitian.
- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 334

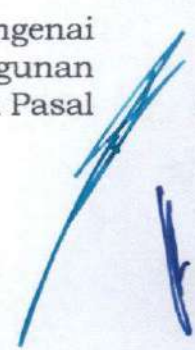
Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332 hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 333.

Pasal 335

- (1) Kepala SKPKD Menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 333.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang telah diteliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 336

Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (2).



BAB XI
ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF
FISKAL

Pasal 337

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati 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 338

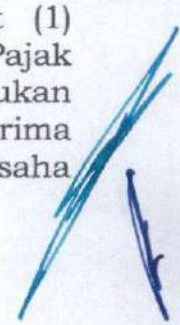
- (1) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati 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 Bupati 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 Bupati.
- (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 339

- (1) Untuk memperoleh insentif fiskal Pajak dan Retribusi, Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi mengajukan permohonan kepada Bupati 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 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 Bupati.

Pasal 340

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 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 337 ayat (2) dan ayat (4) dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 338 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 341

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

Pasal 342

- (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 343

- (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 336 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 336 ayat (2) diberikan sebesar 25% (dua puluh lima persen); atau
 - c. dalam hal penanam modal memenuhi lebih dari lima kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 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.

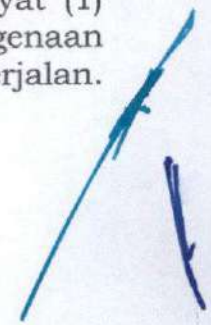
BAB XII
ADMINISTRASI DAN TATA CARA KERINGANAN,
PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN
PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, POKOK
RETRIBUSI, DAN/ATAU SANKSI

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

Pasal 344

- (1) Bupati 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 kerusakan.

Pasal 345

- (1) Keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 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.
- 

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

Pasal 357

- (1) Bupati 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.

Pasal 358

Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 diberikan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Retribusi yang ditetapkan dengan keputusan Bupati atau keputusan kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 359

- (1) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 358 didahului pengajuan kajian oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi kepada Bupati yang memuat pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356 yang disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memberikan persetujuan atau penolakan.
- (3) Apabila keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi disetujui, Bupati 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 360

- (1) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi berdasarkan permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357
- 

disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati 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 Bupati 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 361

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.

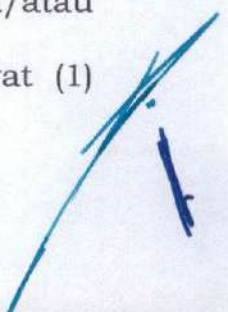
Pasal 362

- (1) Pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 ayat (1) berupa pengurangan terhadap pokok Retribusi.
- (2) Pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kebersihan diberikan bagi Wajib Retribusi untuk Jenis pelayanan yang taat pajak.
- (3) Pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan pasar diberikan bagi Wajib Retribusi kepada kelompok yang menunjang program pariwisata daerah.
- (4) 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.
- (5) Pengurangan Retribusi Jasa Usaha objek penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah diberikan kepada jenis tertentu dalam rangka pencapaian realisasi target PAD dan mengantisipasi penumpukan produksi;
- (6) 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 sosial, keagamaan, kemanusiaan, penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintah; atau
 - e. Wajib Retribusi penjaga sekolah yang menempati rumah negara.

Pasal 363

- (1) Besaran pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan kebersihan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang kepada jenis pelayanan kebersihan yang terdiri dari Rumah makan, swalayan dan hotel/penginapan yang taat pajak.
- (2) Besaran pengurangan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan pasar diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi terutang kepada Kelompok Sadar Wisata.
- (3) 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.
- (4) Besaran pengurangan untuk Retribusi Jasa Usaha objek penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah untuk jenis benih ikan hias paling banyak 75% (tujuh puluh lima) dari Retribusi terutang.
- (5) 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. 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
 - e. 75% (lima puluh persen) dari pokok Retribusi terutang bagi Wajib Retribusi penjaga sekolah yang menempati rumah negara.

Pasal 364

- (1) Pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 ayat (1) berupa pembebasan terhadap pokok dan/atau sanksi Retribusi.
 - (2) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan pertimbangan:
- 

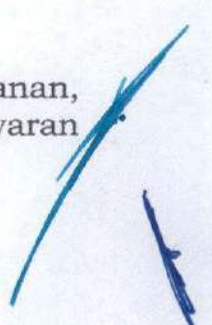
- a. Wajib Retribusi yang terkena bencana alam, kerusuhan, yang tidak dapat dihindari atau keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - b. Wajib Retribusi yang terkena bencana nonalam.
- (3) Pembebasan Retribusi Jasa Umum objek pelayanan Kesehatan diberikan dengan pertimbangan pelaksanaan program pencapaian 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 Retribusi Jasa usaha objek penjualan produksi usaha Pemerintah Daerah diberikan dengan pertimbangan untuk mendukung kegiatan program Pemerintah Daerah berupa lomba yang diikuti oleh sekolah, Pemerintah Nagari, atau lembaga kemasyarakatan Nagari di tingkat provinsi dan nasional.

Pasal 365

- (1) Penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 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 366

Dokumen pendukung pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran



atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 untuk:

- a. Wajib Retribusi untuk jenis pelayanan kebersihan yang diberikan kepada wajib retribusi yang taat pajak berupa:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 2. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan;
 3. bukti lunas kewajiban pajak daerah 2 tahun terakhir;
- b. Wajib Retribusi Jasa Umum objek pelayanan pasar kepada kelompok yang menunjang program pariwisata daerah berupa:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 2. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan;
 3. surat keterangan aktif kelompok sadar wisata yang dikeluarkan oleh Wali Nagari
 4. Surat Pembentukan kelompok Sadar Wisata dari OPD terkait
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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 XIII ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

Pasal 367

Bupati 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 368

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366 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 Bupati.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 369

- (1) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368 ayat (3) disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Bupati 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, SKPKDB, 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 Bupati.
- (7) Bupati 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 Bupati harus menerbitkan surat keputusan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berakhir.

Pasal 370

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367 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 Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (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), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pemerintahan di bidang pendapatan melaksanakan Penelitian administrasi.
- (7) Setelah melaksanakan Penelitian dan memperhatikan alasan dan bukti pendukung, Bupati 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 371

- (1) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 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 penundaan 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 XIV
PEMUNGUTAN OPSEN PAJAK MBLB DAN BENTUK
SINERGI ANTARA DAERAH DAN PROVINSI DALAM
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN YANG BERDAMPAK PADA
PEMUNGUTAN PAJAK MBLB DAN OPSEN PAJAK MBLB

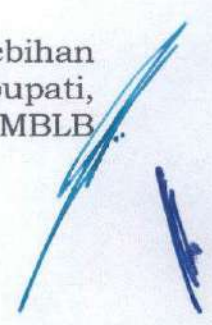
Pasal 372

- (1) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Opsen Pajak MBLB sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dengan Pajak MBLB terutang.
- (2) Pemungutan Opsen yang dikenakan atas pokok Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari Pajak MBLB.

Pasal 373

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372 dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kas Daerah provinsi dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke kas Daerah dalam SSPD Pajak MBLB.
- (3) Pembayaran yang dilakukan secara bersamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pembayaran Opsen Pajak MBLB yang dilakukan sekaligus dengan pembayaran Pajak MBLB melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (split payment) secara langsung atau otomatis.
- (4) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, kepala Bapenda melakukan Penagihan.
- (5) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (6) Dalam hal Pemerintah Daerah telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemerintah Daerah menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke kas Daerah provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (7) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.

Pasal 374

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada bupati, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB
- 

termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.

- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 373.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- (4) Gubernur menerbitkan SKPDLB Opsen Pajak MBLB berdasarkan SKPDLB Pajak MBLB, pada hari penerbitan atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima.
- (5) Gubernur dan bupati mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (1), paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Pasal 375

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Daerah provinsi.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB atau bentuk sinergi lainnya.
- (3) Bentuk sinergi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. kerja sama dalam pendataan dan pemetaan potensi Pajak MBLB;
 - b. kerja sama dalam pemungutan Pajak MBLB;
 - c. kerja sama dalam mendorong kepatuhan wajib Pajak MBLB untuk membayar Pajak MBLB;
 - d. kerja sama dalam fasilitasi perizinan berusaha MBLB bagi pelaku usaha yang belum memiliki izin;
 - e. kerja sama dalam pengawasan kegiatan MBLB baik yang memiliki izin maupun yang belum memiliki izin;
 - f. pembagian data bersama terkait produktifitas kegiatan MBLB;
 - g. berbagi (sharing) pendanaan dalam pelaksanaan optimalisasi pemungutan Pajak MBLB; dan/ atau
 - h. bentuk sinergi lainnya yang diatur dalam perjanjian kerja sama Pemerintah Daerah dan pemerintah provinsi.
- (4) Pemanfaatan material di Lokasi pengerjaan tetap dikenakan Pajak MBLB.
- (5) Nilai jual hasil pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan tercantum dalam Lampiran VII

BAB XV
TATA CARA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PAJAK
DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 376

- (1) Bupati melakukan pembinaan dalam rangka efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pajak dan Retribusi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah dan dapat bekerjasama dengan perangkat Daerah yang membidangi urusan pengawasan pemerintahan di Daerah dan perangkat Daerah yang membidangi urusan ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 377

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 dilakukan, melalui :

- a. sosialisasi dan penyuluhan;
- b. penyebaran informasi kepada masyarakat;
- c. peningkatan kapasitas aparatur penyelenggara Pajak dan Retribusi;
- d. fasilitasi, mediasi, dan konsultasi Pajak dan Retribusi; dan/atau
- e. pemberian penghargaan.

Pasal 378

- (1) Sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 huruf a dilakukan dalam bentuk :
 - a. sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan terkait dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan/atau
 - b. sosialisasi dan penyuluhan tata cara penghitungan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah.
- (3) Sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikerjasamakan dengan :
 - a. perangkat Daerah terkait;
 - b. instansi vertikal terkait di Daerah; dan/atau
 - c. pemerintah nagari.

Pasal 379

- (1) Penyebaran informasi kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 huruf b dilakukan melalui :
 - a. media cetak;
 - b. baliho;
 - c. spanduk;
 - d. banner;

- e. pigura;
 - f. pamflet, leaflet, atau stiker; dan/atau
 - g. media informasi elektronik.
- (2) Penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu tertentu dan/atau berkelanjutan.

Pasal 380

Peningkatan kapasitas aparatur penyelenggara Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 huruf c dilakukan melalui :

- a. pendidikan jalur formal;
- b. seminar;
- c. workshop;
- d. bimbingan teknis; dan/atau
- e. pendidikan dan pelatihan.

Pasal 381

- (1) Fasilitasi, mediasi, dan konsultasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 377 huruf d dilakukan dalam rangka menyelesaikan permasalahan terkait dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Fasilitasi, mediasi, dan konsultasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pertemuan untuk mencari kesepakatan dan kesepahaman antara pemungut Pajak dan Retribusi dengan Wajib Pajak atau Wajib Retribusi.
- (3) Kesepakatan dan kesepahaman antara pemungut Pajak dan Retribusi dengan Wajib Pajak atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat bagi para pihak.
- (4) Dalam hal kesepakatan dan kesepahaman antara pemungut Pajak dan Retribusi dengan Wajib Pajak atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, maka dapat dilanjutkan pada tahapan penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 382

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 huruf d dilakukan dalam rangka memperoleh informasi secara tepat dan akurat terkait dengan penghitungan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung pada perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah dan/atau perangkat Daerah terkait.

Pasal 383

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam 377 huruf e dapat diberikan pada :

- a. Wajib Pajak dan Retribusi yang tertib dan taat dalam melakukan pembayaran Pajak dan Retribusi;

- b. aparatur sipil negara dan masyarakat yang berjasa, berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan pendapatan daerah melalui Pajak dan Retribusi; dan/atau
- c. instansi yang berjasa berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan pendapatan daerah melalui Pajak dan Retribusi.

Pasal 384

- (1) Wajib Pajak dan Retribusi yang tertib dan taat dalam melakukan pembayaran Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383 huruf a harus memenuhi kriteria:
 - a. tidak memiliki tunggakan atau piutang Pajak dan Retribusi;
 - b. menyampaikan SPTPD atau SPTRD tepat waktu; dan
 - c. melakukan penyetoran Pajak atau Retribusi tepat waktu.
- (2) Kriteria penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan data administrasi wajib Pajak atau wajib Retribusi yang ada pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah atau Perangkat Daerah terkait pemungut yang terdiri atas:
 - a. data tunggakan atau piutang Pajak;
 - b. data penyampaian SPTPD atau SPTRD; dan
 - c. data setoran Pajak Daerah atau Retribusi Daerah.
- (3) Penilaian atas kriteria tidak memiliki tunggakan atau piutang Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sampai dengan masa Pajak atau Retribusi di bulan pada tahun penilaian.
- (4) Penilaian atas kriteria penyampaian SPTPD atau SPTRD tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan memberikan nilai atau score :
 - a. penyampaian SPTPD atau SPTRD pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) di berikan nilai 50 (lima puluh);
 - b. penyampaian SPTPD atau SPTRD pada tanggal 11 (sebelas) sampai dengan tanggal 20 (dua puluh) diberikan nilai 30 (tiga puluh); dan
 - c. penyampaian SPTPD atau SPTRD setelah tanggal 21 (dua satu) diberikan nilai 20 (dua puluh).
- (5) Penilaian atas kriteria data setoran Pajak Daerah atau Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan memberikan nilai atau score:
 - a. penyetoran Pajak atau Retribusi pada hari pertama sampai dengan hari ke 10 (sepuluh) setelah SKPD atau SKRD diterima di berikan nilai 50 (lima puluh);
 - b. penyetoran Pajak atau Retribusi pada hari ke 11 (sebelas) sampai dengan hari 20 (dua puluh) setelah SKPD atau SKRD diterima diberikan nilai 30 (tiga puluh); dan
 - c. penyetoran Pajak atau Retribusi setelah hari ke 21 (dua satu) setelah SKPD atau SKRD diterima diberikan nilai 20 (dua puluh).

Pasal 385

- (1) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi yang menerima penghargaan ditentukan berdasarkan peringkat penilaian yakni dengan mengacu pada jumlah nilai yang diperoleh.
- (2) Dalam hal wajib Pajak atau wajib Retribusi memperoleh jumlah nilai yang sama maka peringkat penilaian didasarkan pada besaran Pajak atau Retribusi yang dibayarkan.
- (3) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi yang menerima penghargaan berdasarkan peringkat penilaian dan besaran Pajak atau Retribusi yang dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 386

- (1) Aparatur sipil negara yang berjasa, berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan pendapatan daerah melalui Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 383 huruf b harus memenuhi kriteria:
 - a. berkontribusi dalam bentuk menghasilkan inovasi yang mempermudah pemungutan Pajak Daerah atau Retribusi Daerah;
 - b. berkontribusi dalam menambah jumlah wajib Pajak baru dalam jumlah tertentu;
- (2) Masyarakat yang berjasa, berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan pendapatan daerah melalui Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 383 huruf b harus memenuhi kriteria
 - a. berjasa dalam memenuhi realisasi penerimaan Pajak Daerah atau Retribusi Daerah sesuai dengan target 100% (seratus) persen;
 - b. berperan aktif secara luar biasa dalam meningkatkan kesadaran masyarakat untuk menunaikan kewajibannya dalam pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 387

- Instansi yang berjasa berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan pendapatan daerah melalui Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 383 huruf c harus memenuhi kriteria:
- a. meningkatkan jumlah penerimaan Pajak Daerah atau Retribusi daerah secara signifikan;
 - b. meningkatkan jumlah wajib Pajak Daerah atau Retribusi Daerah baru secara signifikan; dan/atau
 - c. meningkatkan kesadaran wajib Pajak Daerah atau Retribusi Daerah dalam pemenuhan kewajiban Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 388

- (1) Penilaian terhadap Wajib Pajak atau wajib Retribusi yang akan memperoleh penghargaan dilakukan oleh tim penilai.
- 

- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri atas:
 - a. sekretaris daerah selaku ketua;
 - b. asisten administrasi umum selaku wakil ketua;
 - c. kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah selaku sekretaris; dan
 - d. aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah dan Perangkat Daerah terkait pemungut Retribusi sebagai anggota.

Pasal 389

Pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388 dapat diberikan dalam bentuk :

- a. piagam;
- b. sertifikat;
- c. pemberian stiker atau pamflet, spanduk atau pengumuman di media massa bahwa Wajib Pajak dan Wajib Retribusi telah tertib dan taat dalam melakukan pembayaran Pajak dan Retribusi;
- d. uang; dan/atau
- e. bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 390

- (1) Uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389 huruf d besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tunai atau melalui penyaluran dari rekening kas umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 391

Pemberian penghargaan dilaksanakan oleh Bupati pada peringatan hari jadi Daerah atau pada peringatan hari kemerdekaan Republik Indonesia serta peringatan hari besar lainnya.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 392

Bupati melakukan pengawasan dalam rangka efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 393

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392 dilakukan dalam bentuk:

- a. pemantauan;
- b. evaluasi secara berkala;
- c. penerimaan pengaduan masyarakat; dan/atau
- d. pengawasan oleh aparat pengawas internal pemerintah Daerah.

Pasal 394

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393 huruf a dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan, dan efektivitas dalam pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

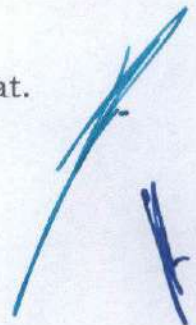
Pasal 395

- (1) Pemantauan dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. koordinasi antara Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah dengan Perangkat Daerah terkait pemungut; dan
 - b. pemantauan langsung terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) Hari kerja setelah dilakukan pemantauan.
- (4) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 396

- (1) Evaluasi secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah bekerjasama dengan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Evaluasi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat koordinasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah dengan Perangkat Daerah Intansi pemungut.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan dan penganggaran penyelenggaraan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 397

- (1) Penerimaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393 huruf c wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah.
 - (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. pengaduan secara langsung; dan/atau
 - b. pengaduan secara tidak langsung melalui surat.
- 

Pasal 398

- (1) Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 ayat (2) huruf a dilakukan melalui layanan pengaduan pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah.
- (2) Pengaduan secara tidak langsung melalui surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 ayat (2) huruf b dilakukan melalui :
 - a. surat pengaduan;
 - b. kotak layanan pengaduan;
 - c. surat elektronik (email); dan
 - d. laman Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah.

Pasal 399

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah jika:
 - a. pengaduan disertai dengan identitas pengadu yang jelas, yang paling sedikit memuat nama, nomor identitas kependudukan, dan alamat; dan
 - b. pengaduan disertai dengan bukti penyimpangan penyelenggaraan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah wajib menjamin kerahasiaan identitas pengadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

Pasal 400

- (1) Pengaduan secara langsung atau secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pengaduan diterima.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk klarifikasi dan verifikasi.
- (3) Dalam klarifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah melaporkan hasil klarifikasi dan verifikasi sebagai tindak lanjut pengaduan kepada Bupati.
- (5) Bupati dapat memberikan sanksi administratif terhadap pihak yang melakukan penyimpangan sebagai tindak lanjut dari pengaduan.
- (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. denda administratif;
 - d. penghentian sementara kegiatan;
 - e. penghentian tetap kegiatan; dan/atau



- f. sanksi kepegawaian lainnya bagi aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 401

Hasil tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 wajib disampaikan kepada pemohon pengaduan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak pengaduan diterima.

Pasal 402

- (1) Aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perpajakan Daerah yang tidak menindaklanjuti kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400 ayat (2) dan Pasal 401 dikenakan sanksi administratif oleh Bupati.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
- (3) sanksi kepegawaian lainnya bagi aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF PAJAK DAERAH DAN INSENTIF DAERAH

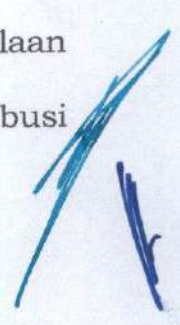
Bagian Kesatu Pemberian Insentif

Pasal 403

- (1) Dalam rangka melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi dan telah menghasilkan penerimaan Daerah diberikan Insentif
- (2) Pemberian dan pemanfaatan Insentif dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, karakteristik, dan kondisi objektif Daerah
- (3) Insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah diberikan sebesar 5% (lima persen) dari rencana penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan untuk tiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah

Bagian Kedua Penerima insentif

Pasal 404

- (1) Insentif secara proposional dibayarkan kepada :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
 - c. Instansi pelaksana pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- 

- d. Pemungut pajak dan retribusi daerah yang ditugaskan oleh Instansi Pelaksana pemungutan pajak;
- (2) Pemberian Insentif kepada Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan b dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai remunerasi di daerah.
- (3) Pemberian insentif kepada instansi pelaksana pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah diberikan kepada Pejabat dan pegawai SKPD yang melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing, meliputi;
- Kepala instansi pelaksana pemungutan;
 - Sekretaris dan Kepala Bidang yang terlibat langsung dalam pendataan, penetapan, penagihan dan pembukuan pelaporan;
 - Para Kasubag dan/atau Kasi pada Sekretariat dan Bidang yang terlibat langsung dalam pendataan, penetapan, penagihan dan pembukuan pelaporan;
 - Bendahara Penerima, Bendahara Pengeluaran instansi pelaksana pemungutan;
 - Staf pada Subag dan/atau Seksi yang terlibat langsung dalam pengelolaan administrasi dan pemungutan PAD.
- (2) Pemberian insentif kepada pemungut pajak bumi dan bangunan sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf d adalah Pihak lain yang membantu SKPD dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.

Bagian Ketiga
Alokasi Insentif

Pasal 405

- Instansi pelaksana Pemungut Pajak dan Retribusi dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja tertentu
- Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - Kinerja Instansi;
 - Semangat kerja bagi pejabat atau pegawai Instansi;
 - Pendapatan daerah ; dan
 - Pelayanan kepada masyarakat
- Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya;
- 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.
- Dalam hal target penerimaan Pajak dan Retribusi pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran Insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian Insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang

pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 406

Penerima pembayaran insentif dan besarnya pembayaran insentif ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan rekomendasi dari Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 407

- (1) Pemberian insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Target secara nominal ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD termasuk perubahannya.
- (3) Perubahan target penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah pada APBD, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 408

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pajak yang masih terutang masih dapat ditagih selama jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutang;
- b. ketentuan mengenai Opsen PKB, dan Opsen BBNKB, mulai berlaku pada tanggal 5 Januari 2025;
- c. ketentuan mengenai insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, hanya dapat dilaksanakan sampai dengan diberlakukannya pengaturan mengenai penghasilan aparatur sipil negara yang telah mempertimbangkan kelas jabatan untuk tugas dan fungsi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- d. ketentuan mengenai pelaksanaan pemanfaatan barang milik Daerah yang telah dilaksanakan berdasarkan perjanjian masih tetap berlaku sampai berakhirnya masa perjanjian.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

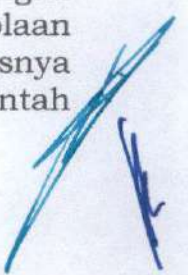
Pasal 409

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Petunjuk teknis dan pelaksanaan retribusi pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2011 Nomor 17);
 - b. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 38 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2011 Nomor 38);
- 

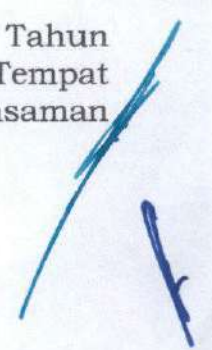
- c. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 17 Tahun 2012 tentang Petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 12 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2012 Nomor 17);
 - d. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 20 Tahun 2012 tentang Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan Program Jamkesmas, Jampersal, Jamkesda dan Askes Sosial Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2012 Nomor 20), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 20 Tahun 2012 tentang Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan Program Jamkesmas, Jampersal, Jamkesda, Askes Sosial Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2012 Nomor 20);
 - e. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 100 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 17 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 12 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2012 Nomor 100), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 100 Tahun 2012 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 12 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 12);
 - f. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 101 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Dan Atau Pemberian Keringanan Penarikan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Di Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 101);
 - g. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 24);
 - h. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran.
 - i. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 31 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 31);
 - j. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 33);
- 

- k. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 42 Tahun 2013 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 42);
- l. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 115 Tahun 2013 tentang Petunjuk pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan subjek pajak bumi dan bangunan (PBB.P2) dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data sistem manajemen informasi objek pajak (Sismiop) (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 115);
- m. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 116 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi Dan Bangunan Pedesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 116);
- n. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 117 Tahun 2013 Tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Pedesaan dan perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 117);
- o. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 118 Tahun 2013 tentang Klasifikasi Dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi Dan Bangunan Pedesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 118);
- p. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 119 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengajuan Dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi Dan Bangunan Pedesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 119);
- q. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 120 Tahun 2013 tentang Penandatanganan surat pemberitahuan pajak terhutang pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan (SPPPT PBB.P2) (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 120);
- r. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 121 Tahun 2013 tentang Bentuk dan Isi Formulir Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi Dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2013 Nomor 121);
- s. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penetapan Tarif Pajak Minimal (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 10);
- t. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 11);
- u. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintah Kabupaten Dalam Bidang Pengelolaan Pajak Restoran/Rumah Makan, Hotel dan Sejenisnya kepada Kecamatan di Lingkungan Pemerintah



Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 14);

- v. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Retribusi Pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 23);
- w. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 29 Tahun 2014 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 29);
- x. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 34 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Golongan Jasa Usaha Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 34);
- y. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penetapan Harga Satuan Listrik/Tarif Dasar Listrik Pajak Penerangan Jalan yang Berasal dari Bukan PLN (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 35), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 50 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penetapan Harga Satuan Listrik/Tarif Dasar Listrik Pajak Penerangan Jalan yang Berasal dari Bukan PLN (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 35);
- z. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 84 Tahun 2014 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Khusus Kendaraan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 35);
- aa. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 85 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan dan Perubahan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 85);
- bb. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 87 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 87);
- cc. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 89 Tahun 2014 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2014 Nomor 89);
- dd. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Khusus Bangunan dan Gedung (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2015 Nomor 3);
- ee. Peraturan Bupati Pasaman Barat 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Insentif Pemungutan

- Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 4);
- ff. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pembebasan Biaya Retribusi Izin Trayek Khusus bagi Peremajaan Armada Angkutan Penumpang Umum (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 39);
- gg. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 62 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 62);
- hh. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 114 Tahun 2016 tentang Ketentuan Dan Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Puskesmas, Pustu, Polindes dan Puskel (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 114);
- ii. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 125 Tahun 2016 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 125);
- jj. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2017 Nomor 6);
- kk. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Tarif Retribusi Penginapan/ Mess Pemda di Air Bangis (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2017 Nomor 8);
- ll. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 79 Tahun 2017 tentang Penambahan Alat Baru dan Penyesuaian Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2017 Nomor 79);
- mm. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 97 Tahun 2017 tentang Perubahan Tarif Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Di Kabupaten Pasaman Barat
- nn. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penetapan Tarif Pajak Minimal (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2017 Nomor 97);
- oo. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 70 Tahun 2018 tentang Tatacara Penghapusan Piutang Pajak Bumi Bangunan Sektor Pedesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2018 Nomor 70);
- pp. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 73 Tahun 2018 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2018 Nomor 73);
- qq. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 74 Tahun 2018 tentang Perubahan Tarif Retribusi Tempat Khusus Parkir (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2018 Nomor 74);
- 

- rr. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2019 Nomor 19);
- ss. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 62 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 Nomor 62);
- tt. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 63 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan dan Perubahan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 Nomor 63);
- uu. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 49 Tahun 2022 tentang Penetapan Tarif Retribusi Pelayanan Tata Ulang Di Kabupaten Pasaman Barat (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 49);
- vv. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023 Nomor 2);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 410

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal

BUPATI PASAMAN BARAT,

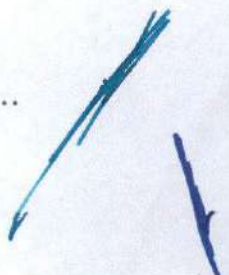
H. HAMSUARDI

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,

HENDRA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN ...NOMOR ...



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANA ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 1
TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

I. UMUM

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, semua Peraturan Daerah yang mengatur Pajak dan Retribusi Daerah harus menyesuaikan dengan undang-undang tersebut. Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi Daerah akan menjadi pedoman dalam upaya penanganan dan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah guna meningkatkan penerimaan Daerah. Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai peranan penting untuk mendorong pembangunan Daerah, meningkatkan pendapatan Daerah dalam rangka untuk kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Dalam rangka optimalisasi penerimaan Daerah untuk mendukung pembangunan dan pelayanan publik serta untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat perlu menetapkan Peraturan Pelaksanaan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Peraturan ini bertujuan memberikan kepastian hukum, meningkatkan efisiensi, dan mendukung transparansi dalam proses pemungutan pajak dan retribusi, sehingga dapat meningkatkan penerimaan asli daerah secara berkelanjutan guna mendukung pembangunan dan pelayanan masyarakat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas



Pasal 6

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

1. PBJT Tenaga Listrik dari sumber lain terdiri dari keperluan sosial, keperluan Bisnis, keperluan industri, dan keperluan Penjualan curah ditetapkan sebesar 3 % (tiga persen); dan
2. PBJT Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri terdiri dari keperluan rumah tangga, keperluan traksi, keperluan Fasilitas Pemerintah dan Penerangan Jalan Umum, keperluan layanan khusus ditetapkan sebesar 1,5 % (satu koma lima persen).

Pasal 7

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Ayat 6

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas



Pasal 11

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 13

Ayat 1

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Ayat 2

Instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang Penilaian PBB-P2 disesuaikan dengan bidang yang dinilai, seperti Dinas Pekerjaan Umum untuk melaksanakan penilaian terkait nilai bangunan yang menjadi objek pajak.

Pasal 14

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Ayat 1

Cukup jelas

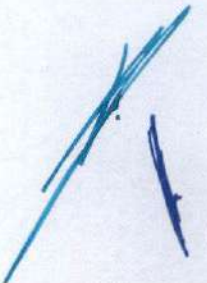
Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 19

Ayat 1

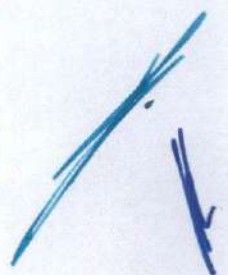
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 20
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 21
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 24
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2



Cukup jelas
Pasal 33
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Ayat 7
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Pasal 37
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 38
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4



Cukup jelas
Pasal 39
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 40
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 41
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Pasal 42
Ayat 1
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Huruf c
Cukup jelas
Huruf d
Cukup jelas
Huruf e
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4



Cukup jelas
Pasal 46
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Pasal 47
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 48
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Huruf c
Cukup jelas
Pasal 49
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Huruf c
Cukup jelas
Huruf d
Cukup jelas
Huruf e
Cukup jelas
Ayat 3
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Huruf c
Cukup jelas
Huruf d
Cukup jelas
Pasal 50
Ayat 1
Cukup jelas



Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Ayat 1

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Cukup jelas

Ayat 2

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

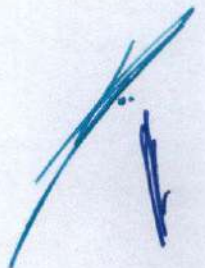
Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas
Huruf j
Cukup jelas
Pasal 53
Ayat 1
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Huruf c
Cukup jelas
Huruf d
Cukup jelas
Huruf e
Cukup jelas
Huruf f
Cukup jelas
Huruf g
Cukup jelas
Huruf h
Cukup jelas
Huruf i
Cukup jelas
Ayat 2
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Huruf c
Cukup jelas
Huruf d
Cukup jelas
Huruf e
Cukup jelas
Huruf f
Cukup jelas
Huruf g
Cukup jelas
Huruf h
Cukup jelas
Huruf i
Cukup jelas
Pasal 54
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 55



Cukup jelas
Pasal 56
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas
Pasal 58
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Pasal 59
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 60
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Pasal 61
Cukup jelas
Pasal 62
Cukup jelas
Pasal 63
Cukup jelas
Pasal 64
Cukup jelas
Pasal 65
Cukup jelas



Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 69

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 70

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 71

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 72

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

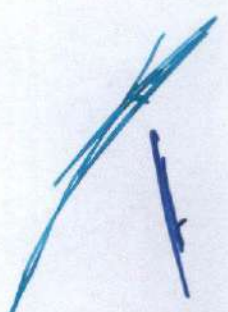
Pasal 73

Cukup jelas

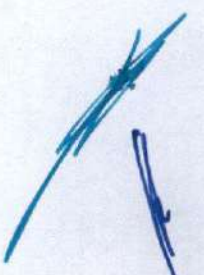
Pasal 74



Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Pasal 75
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Ayat 7
Cukup jelas
Ayat 8
Cukup jelas
Ayat 9
Cukup jelas
Pasal 76
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 77
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 78
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas



Ayat 6
Cukup jelas
Ayat 7
Cukup jelas
Ayat 8
Cukup jelas
Pasal 79
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 80
Ayat 1
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Huruf c
Cukup jelas
Huruf d
Cukup jelas
Huruf e
Cukup jelas
Huruf f
Cukup jelas
Huruf g
Cukup jelas
Huruf h
Cukup jelas
Huruf i
Cukup jelas
Huruf j
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 81
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas



Pasal 82

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 83

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Ayat 6

Cukup jelas

Ayat 7

Cukup jelas

Pasal 84

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 85

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 86

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Pasal 87
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Ayat 7
Cukup jelas
Pasal 88
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 89
Cukup jelas
Pasal 90
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 91
Cukup jelas
Pasal 92
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 93
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas



Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Pasal 94
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 95
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 96
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 97
Cukup jelas
Pasal 98
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 99
Cukup jelas
Pasal 100
Cukup jelas
Pasal 101
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 103
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas



Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Ayat 7
Cukup jelas
Ayat 8
Cukup jelas
Ayat 9
Cukup jelas
Ayat 10
Cukup jelas
Ayat 11
Cukup jelas
Pasal 104
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Pasal 105
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Pasal 106
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 107
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 108
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2



Cukup jelas
Pasal 109
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 110
Cukup jelas
Pasal 111
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Huruf c
Cukup jelas
Huruf d
Cukup jelas
Huruf e
Cukup jelas
Huruf f
Cukup jelas
Pasal 112
Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas
Pasal 113
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 114
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 115
Cukup jelas
Pasal 116
Cukup jelas
Pasal 117
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3



Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Pasal 118
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Ayat 7
Cukup jelas
Ayat 8
Cukup jelas
Pasal 119
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 120
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Pasal 121
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4



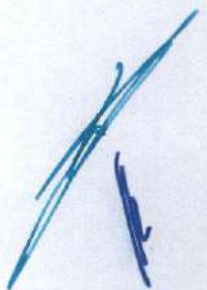
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Pasal 122
Cukup jelas
Pasal 123
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 124
Cukup jelas
Pasal 125
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Pasal 126
Cukup jelas
Pasal 127
Cukup jelas
Pasal 128
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 129
Cukup jelas
Pasal 130
Cukup jelas
Pasal 131
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4



Cukup jelas
Pasal 132
Cukup jelas
Pasal 133
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 134
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 135
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 136
Cukup jelas
Pasal 137
Cukup jelas
Pasal 138
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 139
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 140
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4



Cukup jelas
Pasal 141
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 142
Cukup Jelas
Pasal 143
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 144
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 145
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 146
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 147
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Pasal 148
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas



Pasal 149

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 150

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 151

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 152

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 153

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 154

Ayat 1

Cukup jelas

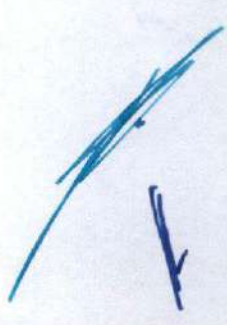
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 155
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 156
Cukup jelas
Pasal 157
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Pasal 158
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Pasal 159
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 160
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3



Cukup jelas
Pasal 161
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Ayat 7
Cukup jelas
Ayat 8
Cukup jelas
Ayat 9
Cukup jelas
Ayat 10
Cukup jelas
Pasal 162
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 163
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Pasal 164
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 165
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas



Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Pasal 166
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Pasal 167
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Pasal 168
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 169
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas



Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 170

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Ayat 6

Cukup jelas

Ayat 7

Cukup jelas

Pasal 171

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 172

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 173

Cukup jelas

Pasal 174

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 175

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 176

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 177

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 178

Cukup jelas

Pasal 179

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 180

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 181

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 182

Cukup jelas

Pasal 183

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas
Pasal 184
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 185
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Pasal 186
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 187
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 188
Cukup jelas
Pasal 189
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Pasal 190
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Pasal 191
Ayat 1
Cukup jelas



Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 192

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 193

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 194

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 195

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 196

Cukup jelas

Pasal 197

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

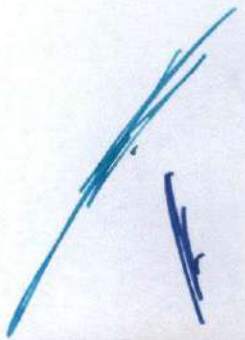
Pasal 198

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas



Pasal 199

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 200

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 201

Cukup jelas

Pasal 202

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 203

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 204

Cukup jelas

Pasal 205

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 206

Ayat 1

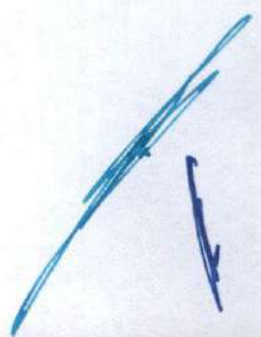
Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas



Pasal 207

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 208

Cukup jelas

Pasal 209

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 210

Cukup jelas

Pasal 211

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 212

Cukup jelas

Pasal 213

Cukup jelas

Pasal 214

Cukup jelas

Pasal 215

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 216

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 217

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas



Pasal 218

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 219

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 220

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 221

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Ayat 6

Cukup jelas

Pasal 222

Cukup jelas

Pasal 223

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Pasal 224

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

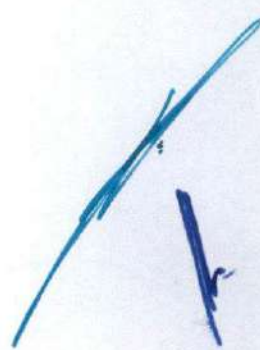
Pasal 225

Ayat 1

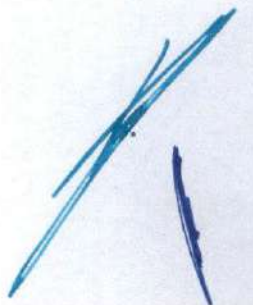
Cukup jelas

Ayat 2

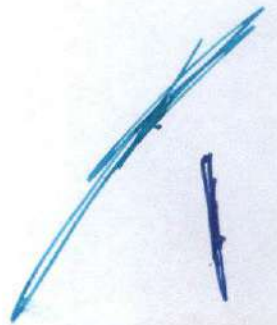
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Pasal 226
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Pasal 227
Cukup jelas
Pasal 228
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
in
Pasal 229
Cukup jelas
Pasal 230
Cukup jelas
Pasal 231
Cukup jelas
Pasal 232
Cukup jelas
Pasal 233
Cukup jelas
Pasal 234
Cukup jelas
Pasal 235
Cukup jelas
Pasal 236
Cukup jelas
Pasal 237
Cukup jelas
Pasal 238
Cukup jelas
Pasal 239
Cukup jelas
Pasal 240
Cukup jelas
Pasal 241
Cukup jelas
Pasal 242
Cukup jelas
Pasal 243



Cukup jelas
Pasal 244
Cukup jelas
Pasal 245
Cukup jelas
Pasal 245
Cukup jelas
Pasal 246
Cukup jelas
Pasal 247
Cukup jelas
Pasal 248
Cukup jelas
Pasal 249
Cukup jelas
Pasal 250
Cukup jelas
Pasal 251
Cukup jelas
Pasal 252
Cukup jelas
Pasal 253
Cukup jelas
Pasal 253
Cukup jelas
Pasal 255
Cukup jelas
Pasal 256
Cukup jelas
Pasal 257
Cukup jelas
Pasal 258
Cukup jelas
Pasal 259
Cukup jelas
Pasal 260
Cukup jelas
Pasal 261
Cukup jelas
Pasal 262
Cukup jelas
Pasal 263
Cukup jelas
Pasal 264
Cukup jelas
Pasal 265
Cukup jelas
Pasal 266



Cukup jelas
Pasal 267
Cukup jelas
Pasal 268
Cukup jelas
Pasal 269
Cukup jelas
Pasal 270
Cukup jelas
Pasal 271
Cukup jelas
Pasal 272
Cukup jelas
Pasal 273
Cukup jelas
Pasal 274
Cukup jelas
Pasal 275
Cukup jelas
Pasal 276
Cukup jelas
Pasal 277
Cukup jelas
Pasal 278
Cukup jelas
Pasal 279
Cukup jelas
Pasal 280
Cukup jelas
Pasal 281
Cukup jelas
Pasal 282
Cukup jelas
Pasal 283
Cukup jelas
Pasal 284
Cukup jelas
Pasal 285
Cukup jelas
Pasal 286
Cukup jelas
Pasal 287
Cukup jelas
Pasal 288
Cukup jelas
Pasal 289
Cukup jelas
Pasal 290



Cukup jelas
Pasal 291
Cukup jelas
Pasal 292
Cukup jelas
Pasal 293
Cukup jelas
Pasal 294
Cukup jelas
Pasal 295
Cukup jelas
Pasal 296
Cukup jelas
Pasal 297
Cukup jelas
Pasal 298
Cukup jelas
Pasal 299
Cukup jelas
Pasal 300
Cukup jelas
Pasal 301
Cukup jelas
Pasal 302
Cukup jelas
Pasal 303
Cukup jelas
Pasal 304
Cukup jelas
Pasal 305
Cukup jelas
Pasal 306
Cukup jelas
Pasal 307
Cukup jelas
Pasal 308
Cukup jelas
Pasal 309
Cukup jelas
Pasal 310
Cukup jelas
Pasal 311
Cukup jelas
Pasal 312
Cukup jelas
Pasal 313
Cukup jelas
Pasal 314



Cukup jelas
Pasal 315
Cukup jelas
Pasal 316
Cukup jelas
Pasal 317
Cukup jelas
Pasal 318
Cukup jelas
Pasal 319
Cukup jelas
Pasal 320
Cukup jelas
Pasal 321
Cukup jelas
Pasal 322
Cukup jelas
Pasal 323
Cukup jelas
Pasal 324
Cukup jelas
Pasal 325
Cukup jelas
Pasal 326
Cukup jelas
Pasal 327
Cukup jelas
Pasal 328
Cukup jelas
Pasal 329
Cukup jelas
Pasal 330
Cukup jelas
Pasal 331
Cukup jelas
Pasal 332
Cukup jelas
Pasal 333
Cukup jelas
Pasal 334
Cukup jelas
Pasal 335
Cukup jelas
Pasal 336
Cukup jelas
Pasal 337
Cukup jelas
Pasal 338



Cukup jelas
Pasal 339
Cukup jelas
Pasal 340
Cukup jelas
Pasal 341
Cukup jelas
Pasal 342
Cukup jelas
Pasal 343
Cukup jelas
Pasal 344
Cukup jelas
Pasal 345
Cukup jelas
Pasal 346
Cukup jelas
Pasal 347
Cukup jelas
Pasal 348
Cukup jelas
Pasal 349
Cukup jelas
Pasal 350
Cukup jelas
Pasal 351
Cukup jelas
Pasal 352
Cukup jelas
Pasal 353
Cukup jelas
Pasal 354
Cukup jelas
Pasal 355
Cukup jelas
Pasal 356
Cukup jelas
Pasal 357
Cukup jelas
Pasal 358
Cukup jelas
Pasal 359
Cukup jelas
Pasal 360
Cukup jelas
Pasal 361
Cukup jelas
Pasal 362



Cukup jelas
Pasal 363
Cukup jelas
Pasal 364
Cukup jelas
Pasal 365
Cukup jelas
Pasal 366
Cukup jelas
Pasal 367
Cukup jelas
Pasal 368
Cukup jelas
Pasal 369
Cukup jelas
Pasal 360
Cukup jelas
Pasal 361
Cukup jelas
Pasal 362
Cukup jelas
Pasal 363
Cukup jelas
Pasal 364
Cukup jelas
Pasal 365
Cukup jelas
Pasal 366
Cukup jelas
Pasal 367
Cukup jelas
Pasal 368
Cukup jelas
Pasal 369
Cukup jelas
Pasal 370
Cukup jelas
Pasal 371
Cukup jelas
Pasal 372
Cukup jelas
Pasal 373
Cukup jelas
Pasal 374
Cukup jelas
Pasal 375
Cukup jelas
Pasal 376



Cukup jelas
Pasal 377
Cukup jelas
Pasal 378
Cukup jelas
Pasal 379
Cukup jelas
Pasal 380
Cukup jelas
Pasal 381
Cukup jelas
Pasal 382
Cukup jelas
Pasal 383
Cukup jelas
Pasal 384
Cukup jelas
Pasal 385
Cukup jelas
Pasal 386
Cukup jelas
Pasal 387
Cukup jelas
Pasal 388
Cukup jelas
Pasal 389
Cukup jelas
Pasal 390
Cukup jelas
Pasal 391
Cukup jelas
Pasal 392
Cukup jelas
Pasal 393
Cukup jelas
Pasal 394
Cukup jelas
Pasal 395
Cukup jelas
Pasal 396
Cukup jelas
Pasal 397
Cukup jelas
Pasal 398
Cukup jelas
Pasal 399
Cukup jelas
Pasal 400



Cukup jelas
Pasal 401
Cukup jelas
Pasal 402
Cukup jelas
Pasal 403
Cukup jelas
Pasal 404
Cukup jelas
Pasal 405

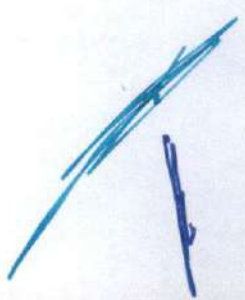
Penjelasan 405

Yang dimaksud dengan "kinerja tertentu" adalah pencapaian target penerimaan Pajak dan Retribusi yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dijabarkan secara triwulan dalam Peraturan Kepala Daerah

Contoh penghitungan kinerja tertentu :

1. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah ditetapkan target penerimaan per jenis Pajak dan Retribusi untuk :
 - a. Sampai dengan triwulan I : 15% (lima belas perseratus)
 - b. Sampai dengan triwulan II : 40 % (empat puluh perseratus)
 - c. Sampai dengan triwulan III : 75% (tujuh puluh lima perseratus)
 - d. Sampai dengan triwulan IV : 100% (seratus perseratus)
2. Apabila pada akhir triwulan I realisasi mencapai 15% (lima belas perseratus) atau lebih, Insentif diberikan pada awal triwulan II
3. Apabila pada akhir triwulan I realisasi kurang dari 15% (lima belas perseratus), insentif tidak diberikan pada awal triwulan II.
4. Apabila pada akhir triwulan II realisasi mencapai 40 % (empat puluh perseratus) atau lebih, insentif diberikan untuk triwulan I yang belum dibayarkan dan triwulan II.
5. Apabila pada akhir triwulan II realisasi dari 40% (empat puluh perseratus), insentif untuk triwulan II belum dibayarkan pada awal triwulan III
6. Apabila pada akhir triwulan III realisasi kurang dari 75% (tujuh puluh lima perseratus), insentif tidak diberikan pada awal triwulan IV
7. Apabila pada akhir triwulan III mencapai 75% (tujuh puluh lima perseratus) atau lebih, insentif diberikan awal triwulan IV
8. Apabila pada akhir triwulan IV realisasi mencapai 100% (seratus perseratus) atau lebih, insentif diberikan untuk triwulan yang belum dibayarkan
9. Apabila pada akhir triwulan IV realisasi kurang dari 100% (seratus perseratus) tetapi lebih dari 75% (tujuh puluh lima perseratus), Insentif diberikan untuk triwulan III dan triwulan sebelumnya yang belum dibayarkan.

Cukup jelas
Pasal 406
Cukup jelas
Pasal 407
Cukup jelas
Pasal 408



Cukup jelas
Pasal 409
Cukup jelas
Pasal 410
Cukup jelas

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping strokes, located in the bottom right corner of the page.

Lampiran I

Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ...
Tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah nomor 1 Tahun 2024
tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
PBJT Atas Tenaga Listrik

Harga satuan listrik/Tarif Dasar listrik sumber lain keperluan
Pelayanan Sosial ditetapkan sebagai berikut :

NO	GOL.TARIF	BATAS DAYA	REGULER		Prabayar (Rp/kWh)
			(Rp/Kva/bulan)	Biaya Pemakaian (Rp/kWh) dan Biaya Varh(Rp/kVArh)	
1	S-1/TR	220 VA	-	Abobemen perbulan (Rp) 14.800	
2	S-2/TR	450 VA	10.000	Blok I : s.d 30 kWh : 123 Blok II : diatas 30 kWh s.d 60 kWh : 265 Blok III : diatas 60 kWh : 360	325
3	S-2/TR	900 VA	15.000	Blok I : 0 s.d 20 kWh : 200 Blok II : diatas 20 kWh s.d 60 kWh Blok III : diatas 60 kWh : 360	455
4	S-2/TR	1.300 VA	*)	708	708
5	S-2/TR	2.200 VA	*)	760	760
6	S-2/TR	3.500 VA	*)	900	900
7	S-3/TM	Diatas 200 kVA	**)	Blok WBP = K x P x 735 Blok LWBP = P x 735 kVArh = 925 ***)	-

Catatan :

*) Ditetapkan Rekening Minimal (RM)
Rm 1 = 40 (jam nyala) x Daya tersambung (Kva) x biaya
Pemakaian

**) Ditetapkan rekening (RM) :
RM2 = 40 (jam nyala) x Daya tersambung (Kva) x biaya
pemakaian

Blok LWBP jam nyala : kWh per bulan dibagi dengan Kva
tersambung .

***) Biaya kelebihan pemakaian daya reaktif (kVArh) dikenakan dalam
hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (nol moma
delapan lima)

K = Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai
dengan karakteristik beban system kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$), ditetapkan oleh direksi PT PLN (Persero).

P = Faktor pengali untuk pembeda antara S-2 bersifat social
murni dengan S-2 bersifat social komersial

Untuk pelanggan S-2 yang bersifat social murni P =1

Untuk pelanggan S-2 yang bersifat social komersial = 1,3

Kriteria S-2 bersifat social murni dan S-2 bersifat social komersial
ditetapkan oleh direksi PT PLN (Persero) dengan mempertimbangan
kemampuan bayar dan sifat usahanya.

WBP = Waktu Beban Puncak
 LWBP = Luar Waktu Beban Puncak
 Harga satuan listrik/Tarif Dasar listrik dihasilkan sendiri keperluan Pelayanan Rumah Tangga ditetapkan sebagai berikut :

NO	Gol.Tarif	Batas Biaya	REGULER		Prabayar (Rp/kWh)
			(Rp/Kva/bulan)	Biaya Pemakaian (Rp/kWh)	
1	R-1/TR	s.d 450 VA	23.500	Blok I : s.d 30 kWh : 169 Blok II : diatas 30 kWh s.d 60 kWh : 360 Blok III : diatas 60 kWh : 495	415
2	R-1/TR	900 VA	20.000	Blok I : s.d 20 kWh : 275 Blok II : diatas 20 kWh s.d 60 kWh : 445 Blok III : diatas 60 kWh : 495	605
3	R-1/TR	900 VA-RTM 1.300 VA 2.200 VA	*) *) *)	1.352 1.444,70 1.444,70	1.352 1.444,70 1.444,70
4	R-2/TR	3.500 VA s.d 5.500 VA	*)	1.699,53	1.699,53
5	R-3/TR R-3/TM	6.600 VA atau lebih	*)	1.699,53	1.699,53

CATATAN :
 *) Diterapkan Rekening Minimum (RM):
 RM1 = 40 (Jam Nyala) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian

Harga satuan listrik/Tarif Dasar listrik sumber lain keperluan Bisnis ditetapkan sebagai berikut :

NO	GOLONGAN TARIF TENAGA KERJA	BATAS DAYA	REGULER		PRABAYAR (Rp/kWh)
			BIAYA BEBAN (Rp /kVA/bulan)	BIAYA PEMAKAIAN (Rp/kWh) DAN BIAYA kVArh (Rp/kVArh)	
1	B-1/TR	450 VA	23.500	Blok I: 0 .d. 30 kWh : 254 Blok II: diatas 30 kWh : 420	535
		900 VA	26.500	Blok I:0 .d. 108 kWh : 420 Blok II: diatas 108 kWh : 465	630
		1.300 VA	*)	966	966
		2.200 VA s.d. 5.500 VA	*)	1.100	1.100
2	B-2/TR	6.600 VA d.d. 200 kVA	*)	1.444,70	1.444,70
3	B-3/TM, B-3/TT	Lebih dari 200 kVA	**)	Blok WBP = k x1.035,78 Blok LWBP = 1.035,78 kVArh = 1.114,74 ***)	-

Catatan:
 *) Diterapkan Rekening Minimum (RM):

$$RM1 = 40 \text{ (Jam Nyala)} \times \text{Daya Tersambung (kVA)} \times \text{Biaya Pemakaian}$$

**) Diterapkan Rekening Minimum (RM):

$$RM2 = 40 \text{ (Jam Nyala)} \times \text{Daya Tersambung (kVA)} \times \text{Biaya Pemakaian LWBP}$$

Jam Nyala: kWh per bulan dibagi dengan kVA tersambung

***) Biaya kelebihan pemakaian daya reaktif (kVArh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (nol koma delapan lima)

K : Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai dengan karakteristik beban sistem kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$), ditetapkan oleh Direksi PT PLN (Persero)

WBP : Waktu Beban Puncak

LWBP : Luar Waktu Beban Puncak

Harga satuan listrik/Tarif Dasar listrik sumber lain keperluan Industri ditetapkan sebagai berikut :

NO	GOLONGAN TARIF TENAGA KERJA	BATAS DAYA	REGULER		PRABAYAR (Rp/kWh)
			BIAYA BEBAN (Rp /kVA/bulan)	BIAYA PEMAKAIAN (Rp/kWh) DAN BIAYA kVArh (Rp/kVArh)	
1	I-1/TR	450 VA	26.000	Blok I: 0 .d.30 kWh : 160 Blok II: diatas 30 kWh : 395	485
		900 VA	31.500	Blok I:0 .d. 72 kWh : 315 Blok II: diatas 72 kWh : 405	600
		1.300 VA	*)	930	930
		2.200 VA	*)	960	960
		3.500 VA s.d. 14 kVA	*)	1.112	1.112
2	I-2/TR	Lebih dari 14 kVA s.d. 200 kVA	*)	Blok WBP = $k \times 972$ Blok LWBP = 972 kVArh = 1.057 ****)	-
3	I-3/TM	Lebih dari 200 Kva s.d. 30.000 kVA	**))	Blok WBP = $k \times 1.035,78$ Blok LWBP = 1.035,78 kVArh = 1.114,74 ****)	-
	I-4/TT	30.000 kVA atau lebih	***))	Blok WBP dan LWBP = 996,74 kVArh = 996,74 ****)	-

Catatan:

*) Diterapkan Rekening Minimum (RM):

$$RM1 = 40 \text{ (Jam Nyala)} \times \text{Daya Tersambung (kVA)} \times \text{Biaya Pemakaian}$$

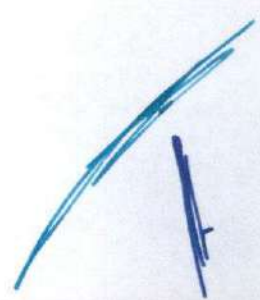
**) Diterapkan Rekening Minimum (RM):

$$RM2 = 40 \text{ (Jam Nyala)} \times \text{Daya Tersambung (kVA)} \times \text{Biaya Pemakaian LWBP}$$

***) Diterapkan Rekening Minimum (RM):

$$RM3 = 40 \text{ (Jam Nyala)} \times \text{Daya Tersambung (kVA)} \times \text{Biaya Pemakaian WBP dan LWBP}$$

Jam Nyala: kWh per bulan dibagi dengan kVA tersambung



Harga satuan listrik/Tarif Dasar listrik sumber lain keperluan Fasilitas Pemerintah dan Penerangan Jalan Umum ditetapkan sebagai berikut :

NO	GOLONGAN TARIF TENAGA KERJA	BATAS DAYA	REGULER		PRABAYAR (Rp/kWh)
			BIAYA BEBAN (Rp /kVA/bulan)	BIAYA PEMAKAIAN (Rp/kWh) DAN BIAYA kVArh (Rp/kVArh)	
1	P-1/TR	450 VA	20.000	575	685
		900 VA	24.600	600	760
		1.300 VA	*)	1.049	1.049
		2.200 VA s.d. 5.500 VA	*)	1.076	1.076
		6.600 VA s.d. 200 VA	*)	1.699,53	1.699,53
2	P-2/TM	Lebih dari 200 kVA	**)	Blok WBP = k x 1 415, 01 Blok LWBP = 1 415, 01 kVArh = 1.522,88 ***)	-
3	P-3/TR	-	*)	1.699,53	1.699,53

Catatan:

*) Diterapkan Rekening Minimum (RM):

$$RM1 = 40 \text{ (Jam Nyala)} \times \text{Daya Tersambung (kVA)} \times \text{Biaya Pemakaian}$$

**) Diterapkan Rekening Minimum (RM):

$$RM3 = 0 \text{ (Jam Nyala)} \times \text{Daya Tersambung (kVA)} \times \text{Biaya Pemakaian LWBP}$$

Jam Nyala: kWh per bulan dibagi dengan kVA tersambung

***) Biaya kelebihan pemakaian daya reaktif (kVArh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (nol koma delapan lima)

K : Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai dengan karakteristik beban sistem kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$), ditetapkan oleh Direksi PT PLN (Persero)

WBP : Waktu Beban Puncak

LWBP : Luar Waktu Beban Puncak

Harga satuan listrik/Tarif Dasar listrik sumber lain keperluan Traksi ditetapkan sebagai berikut :

NO	GOLONGAN TARIF TENAGA KERJA	BATAS DAYA	BIAYA BEBAN (Rp /kVA/bulan)	BIAYA PEMAKAIAN (Rp/kWh) DAN BIAYA kVArh (Rp/kVArh)
1	T/TM, T/TT	lebih 200 kVA	30.950 *)	Blok WBP = k x 483 Blok LWBP = 483 kVArh = 808 **)

Catatan:

*) Perhitungan biaya beban didasarkan pada hasil pengukuran daya maksimum bulanan untuk

- daya maksimum bulanan > 0,5 (nol koma lima) dari daya tersambung, biaya beban dikenakan sebesar daya maksimum terukur, dan
- daya maksimum bulanan $\leq$ 0,5 (nol koma lima) dari daya tersambung, biaya beban dikenakan 50% (lima puluh persen) daya tersambung terukur

**) Biaya kelebihan pemakaian daya reaktif (kVArh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang

- K : Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai dengan karakteristik beban sistem kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$), ditetapkan oleh Direksi PT PLN (Persero)
- WBP : Waktu Beban Puncak
- LWBP : Luar Waktu Beban Puncak

TARIF TENAGA LISTRIK
UNTUK KEPERLUAN PENJUALAN CURAH

NO	GOLONGAN TARIF TENAGA KERJA	BATAS DAYA	BIAYA BEBAN (Rp /kVA/bulan)	BIAYA PEMAKAIAN (Rp/kWh) DAN BIAYA kVArh (Rp/kVArh)
1	C/TR,C/TM, C/TT	-	*)	Blok WBP dan LWBP =Q x 707 kVArh = Q x 707 **)

Catatan:

- *) Diterapkan Rekening Minimum (RM):
 $RM = 40 \text{ (Jam Nyala)} \times \text{Daya Tersambung (kVA)} \times \text{Biaya Pemakaian Blok WBP dan LWBP}$
- **) Biaya kelebihan pemakaian daya reaktif (kVArh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (nol koma delapan lima)
- Q : Faktor pengali untuk pembeda antara Konsumen komersial dan Konsumen nonkomersial ($0,8 \leq Q \leq 3$), ditetapkan oleh Direksi PT PLN (Persero) setelah mendapatkan persetujuan Direktur Jenderal atas nama Menteri

Kriteria Konsumen komersial dan Konsumen nonkomersial ditetapkan oleh Direksi PT PLN (Persero) dengan mempertimbangkan kemampuan bayar dan sifat pemakaian / usahanya

- K : Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai dengan karakteristik beban sistem kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$), ditetapkan oleh Direksi PT PLN (Persero)
- WBP : Waktu Beban Puncak
- LWBP : Luar Waktu Beban Puncak

TARIF TENAGA LISTRIK
UNTUK KEPERLUAN LAYANAN KHUSUS

NO	GOLONGAN TARIF TENAGA KERJA	BATAS DAYA	BIAYA BEBAN (Rp /kVA/bulan)	BIAYA PEMAKAIAN (Rp/kWh) DAN BIAYA kVArh (Rp/kVArh)
1	L/TR,L/TM, L/TT	-	-	Blok WBP dan LWBP = N x 1.650 *) kVArh = Q x 71.650 **)

Catatan:

Pelaksanaan penerapan Tarif Tenaga Listrik untuk keperluan layanan khusus ditetapkan lebih lanjut oleh Direksi PT PLN (Persero).

Keterangan:

- *) Dalam mengimplementasikan angka Tarif Tenaga Listrik ini dikalikan terhadap faktor pengali "N" dengan nilai 15 Ns 1,5
Dalam hal PT PLN (Persero) membutuhkan faktor pengali N kurang dari 1 (satu) atau lebih dari 1,5 (satu koma lima), faktor pengali N harus mendapat persetujuan Direktur Jenderal atas nama Menteri
- **) Biaya kelebihan pemakaian daya reaktif (kVArh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (nol koma delapan lima)

- WBP : Waktu Beban Puncak
- LWBP : Luar Waktu Beban Puncak

Lampiran II

Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ...
Tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah nomor 1 Tahun 2024
tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK OBJEK PAJAK
SEKTOR PERDESAAN DAN SEKTOR PERKOTAAN

	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
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
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

Lampiran III

Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ...
Tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah nomor 1 Tahun 2024
tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

**KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK OBJEK
PAJAK SEKTOR PERDESAAN DAN SEKTOR PERKOTAAN**

	Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (Rp/m2)			Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/m2)
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	> 5.130.000,00	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

Lampiran IV

Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ...
Tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah nomor 1 Tahun 2024
tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Jangka Waktu dan Besaran Tarif Masa Tayang Reklame (MTR)

NO					BESARNYA TARIF				KET
9	Reklame Videotron	Durasi video	Sewa/ menit	Tayang /perhari	Jumlah hari	Nilai sewa	Pajak 25%	Total	
	a.-Penyewa lokal	1.00 Menit	4.500	10 Kali	30 hari	1.350.000	337.500	1.687.500	
	-Lembaga Pendidikan	1.00 Menit	1.000	10 Kali	30 hari	300.000	75.000	375.000	
	b.Penyewa Nasional -Rokok	1.00 Menit	16.000	10 Kali	30 hari	4.800.000	1.200.000	6.000.000	
	-Lainnya	1.00 Menit	4.000	10 Kali	30 hari	1.200.000	300.000	1.500.000	
	c.Penyewa Iklan Eksklusif (12 Jam per hari)								
	1. Bulanan					50.000.000	12.500.000	62.500.000	
	3. Bulanan					120.000.000	30.000.000	150.000.000	
	12.Bulanan					400.000.000	100.000.000	500.000.000	

	-Vertikal Banner	10.000	20.000	30.000					Per M ²
	Layar / Sunscreen	10.000	20.000	30.000					Per M ²
3	Reklame selebaran/melekat at.postar,brosur								
	-Uk.200 cm ² -150cm ²	500.000	1.000.000	1.500.000					Per 500 lbr
	-Uk.150cm ² -100cm ²	400.000	600.000	1.200.000					Per 500 lbr
	-Uk.100cm ² -50cm ²	300.000	600.000	1.000.000					Per 500 lbr
	-Uk.Kurang dari 50 cm ²	250.000	500.000	750.000					Per 500 lbr
4	Reklame Bajan pada Kendaraan						500.000		Per kendaraan
5	Reklame Udara/Balon	150.000	200.000	250.000		300.000	400.000		Per unit
6	Reklame Suara	100.000	150.000	250.000					Per siaran
7	Reklame slide / Film	100.000	125.000	150.000		250.000	500.000		Tiap 1/2 M ²
8	Reklame Peragaan	100.000	125.000	150.000		250.000	500.000		Tiap 1/2 M ²

Lampiran V

Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ...
Tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Dawrah nomor 1 Tahun 2024
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

Contoh Perhitungan Bobot Air Tanah

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

Tata cara penghitungan Harga dasar Air Tanah Dalam Rangka Menetapkan Nilai Perolehan Air Tanah

NO	KELOMPOK PEMAKAI AIR	DALAM JANGKAUAN PDAM					DILUAR JANGKAUAN PDAM				
		VOLUME PENGAMBILAN M3					VOLUME PENGAMBILAN M3				
		0-50	51-500	501-1000	1001-2500	>2500	0-50	51-500	501-1000	1001-2500	>2500
1	Non Niaga										
	a. Institut Perguruan/kursus	3174	3196	3218	3240	3262	1532	1554	1576	1598	1620
	b. Lembaga Swasta Non Komersil	3174	3196	3218	3240	3262	1532	1554	1576	1598	1620
	c. Rumah Tangga mewah dengan sumur bor	3174	3196	3218	3240	3262	1532	1554	1576	1598	1620
	d. Rumah Sakit Umum/Poliklinik/Puskesmas	3174	3196	3218	3240	3262	1532	1554	1576	1598	1620
2	Niaga Kecil										
	a. Usaha Kecil yang berada dalam rumah Tangga	3393	3437	3480	3524	3568	1751	1795	1839	1883	1926
	b. Penginapan/Losmen/Pemondokan	3393	3437	3480	3524	3568	1751	1795	1839	1883	1926
	c. Rumah Makan/Restoran Kecil	3393	3437	3480	3524	3568	1751	1795	1839	1883	1926
	d. RS Swasta/Poliklinik/Prak.Dokter	3393	3437	3480	3524	3568	1751	1795	1839	1883	1926
	e. Kantor Pengacara	3393	3437	3480	3524	3568	1751	1795	1839	1883	1926
	f. Hotel Melati/Non Bintang	3393	3437	3480	3524	3568	1751	1795	1839	1883	1926
	g. Perdagangan niaga kecil lainnya	3393	3437	3480	3524	3568	1751	1795	1839	1883	1926
3	Industri Kecil										
	a. Industri Kecil (Investasi<100 Juta Rupiah)	3612	3637	3743	3809	3940	1970	2036	2101	2167	2298
	b. Periksa/Peternakan	3612	3637	3743	3809	3940	1970	2036	2101	2167	2298
4	Niaga Besar										
	a. Hotel Bintang 1, 2 dan 3	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
	b. Apartemen	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
	c. Stembath dan Kolam Renang	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
	d. Bank	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
	e. Restoran Besar	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
	f. Bengkel Besar/Service St	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
	g. Prs Terbatas/BUMN/BUMD	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539

	h. Pertagangan niaga besar lainnya	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
	i. Real Estate	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
	j. Hotel Bintang 4 dan 5	3831	3918	4006	4093	4181	2189	2277	2364	2452	2539
5	Industri Besar										
	a. Pabrik Semen	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846
	b. Pabrik es	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846
	c. Pabrik makanan/minuman	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846
	d. Pabrik Kimia/obat-obatan/kosmetik	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846
	e. Gudang Pendingin	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846
	f. Industri Air Mineral	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846
	g. Pabrik Tekstil	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846
	h. Perkebunan	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846
	i. Pabrik/Industri Pegelolaan	4050	4159	4269	4378	4487	2408	2517	2627	2736	2846



Lampiran VI

Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ...

Tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024

tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Formulir SKRD



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Soekarno – Hatta No. 29

Telp. (0753) 2064032 Fax (0753)

NOMOR SURAT

Masa Pajak :
Tahun Pajak :
Kode Billing :

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

(SPTPD)

Kepada Yth :
Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
Karang Baru

I. IDENTITAS WAJIB PAJAK

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nama Objek/Usaha :
Alamat :
NPWPD :
Keterangan :

PERHATIAN :

1. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan

2. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.

3. Keterlambatan Penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

II. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT

Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang

NO	JENIS KENDARAAN	JUMLAH KENDARAAN	TARIF PARKIR	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	PAJAK TERUTANG (DPP x 20%)
				Jumlah	
				Pembulatan	
				Total Pajak yg Harus Dibayar	
				Sanks Administrasi	
				Total Pajak yang Sudah Dibayar	

III. DATA DUKUNG *

a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Ada/Tidak Ada

b. Laporan Pembukuan Ada/Tidak Ada

c. Lainnya Ada/Tidak Ada

IV. PERNYATAAN

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Simpang Empat,
PETUGAS PENERIMA

Simpang Empat,
WP/PENANGGUNG JAWAB/KUASA,

NIP.

Nama Jelas/Cap/Stempel

*) coret yang tidak perlu



Lampiran VII

Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ...
Tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024
tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NILAI JUAL HASIL PENGAMBILAN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
DI KABUPATEN PASAMAN BARAT

NO	Jenis Bahan Galian	Harga Patokan (Rp) Per Ton	Volume (m ²)	Pajak 20%
1.	Andesit	30.000	M ²	4.800
2.	Basait Padat	25.000	M ²	4.000
3.	Basait Rusak	25.000	M ²	4.000
4.	Granit Padat	25.000	M ²	4.000
5.	Granit rusak	25.000	M ²	4.000
6.	Batu Gajah	30.000	M ²	4.800
7.	Batu Apung	14.500	M ²	2.320
8.	Batu kapur	30.000	M ²	4.800
9.	Batu Kuarsa	28.000	M ²	4.480
10.	Batu silica	28.000	M ²	4.480
11.	Clay/Tanah liat	11.000	M ²	1.760
12.	Dolomit	30.000	M ²	4.800
13.	Kaisit	40.000	M ²	6.400
14.	Obsidian	300.000	M ²	48.000
15.	Pasir	30.000	M ²	4.800
16.	Batu	30.000	M ²	4.800
17.	Kerikil	30.000	M ²	4.800
18.	Pasir Kuarsa	28.000	M ²	4.480
19.	Perlit	200.000	M ²	32.000
20.	Split	95.000	M ²	15.200
21.	Tanah Urug	25.000	M ²	4.000
22.	Trass	13.500	M ²	2.160

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 115

- (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 116

- (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 117

- (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 118

- (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 119

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 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 120

- (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 121

- (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 122

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 123

- (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.
- 