



BUPATI SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (9) dan ayat (10), Pasal 28 ayat (5), Pasal 31, Pasal 35, Pasal 63 ayat (5), Pasal 66, Pasal 136 ayat (5), Pasal 137 ayat (3), Pasal 138 ayat (5), Pasal 139 ayat (5), Pasal 142 ayat (3), Pasal 143 ayat (3), Pasal 144 ayat (11) dan Pasal 152 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Solok tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2024 tentang Kabupaten Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6792);

3		1
---	--	---

4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak dan Retribusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 110);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

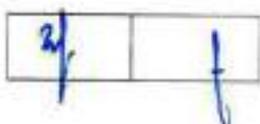
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
5. Bupati adalah Bupati Solok.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Desa yang selanjutnya disebut Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat setempat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Badan Usaha Milik Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
9. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
10. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

24		f
----	--	---

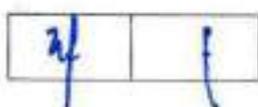
11. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Objek Pajak adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
16. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
17. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
18. 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 nagari, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
19. Hari adalah hari kerja.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
21. 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.
22. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
23. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPKB 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.
25. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Ketetapan Pajak 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.



27. Surat Ketetapan Pajak 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.
28. Surat Tanda Terima Sementara adalah bukti tertulis yang menunjukkan penerimaan barang, dokumen, atau pembayaran Sementara.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Objek Pajak menurut ketentuan Undang-Undang Perpajakan.
31. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian Surat Pemberitahuan Objek Pajak.
32. 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.
33. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
34. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
35. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
36. Nilai Jual Objek Pajak Tanah yang selanjutnya disingkat NJOP Tanah adalah taksiran harga yang ditetapkan dengan satuan rupiah per meter persegi tanah, sesuai dengan lokasi tanah yang tertulis di zona nilai tanah.
37. Nilai Jual Objek Pajak Bangunan yang selanjutnya disingkat NJOP Bangunan adalah taksiran harga rumah dan bangunan yang dihitung berdasarkan luas dan zona rumah serta bangunannya.
38. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah
39. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai suatu Nilai Indikasi Rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi Nagari.
40. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
41. 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.
42. 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.
43. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.

2	1
---	---

44. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
45. 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.
46. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
47. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
48. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
49. 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.
50. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
51. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
52. 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.
53. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
54. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
55. Nilai Perolehan Air yang selanjutnya disingkat NPA adalah nilai air tanah yang telah diambil dan dikenai pajak air tanah, besarnya sama dengan volume air yang diambil dikaitkan dengan harga dasar air.
56. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya yang ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
57. Biaya Pengendalian yang selanjutnya disingkat BPL adalah biaya yang dibutuhkan untuk memantau kondisi Air Tanah yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
58. 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 subyek kelompok pengguna Air Tanah serta volume pengambilannya.
59. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
60. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
61. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusaha sarang burung walet.
62. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.

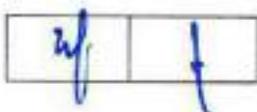


63. Opsen adalah pungutan tambahan pajak menurut persentase tertentu
64. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
65. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/ kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
66. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
67. 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.
68. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
69. 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.
70. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
71. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
72. 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.
73. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
74. Penagihan Pajak yang selanjutnya disebut 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.
75. Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut 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 perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan
76. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menj alankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
77. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang

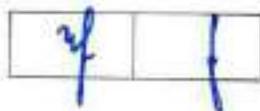
W	F
---	---

ditunjuk oleh Kepala Daerah, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.

78. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
79. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak, atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
80. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
81. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
82. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
83. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan (*online*) melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
84. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk meng uasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
85. 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.
86. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan ditempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
87. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan dikantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor dilingkungan Pemerintah Daerah.
88. 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.
89. 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.
90. Penyegelan 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.
91. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
92. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang d ibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.

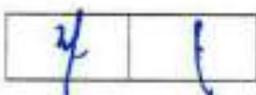


93. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
94. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
95. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
96. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
97. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
98. 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 Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
99. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis Pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
100. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
101. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
102. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
103. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
104. 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.
105. 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.
106. 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.

107. 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.
108. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
109. 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.
110. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
111. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan Pajak.
112. 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.
113. 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.
114. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
115. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
116. 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.
117. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
118. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat 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.
119. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak dan Retribusi, penentuan besarnya Pajak dan



Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak dan Retribusi kepada Wajib Pajak dan Retribusi serta pengawasan penyectorannya.

120. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
121. Dokumen Lain Yang Dipersamakan adalah karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik, atau dokumen lainnya yang digunakan untuk menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
122. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
123. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyeteroran retribusi yang terutang ke Kas Daerah.
124. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah, yang selanjutnya di singkat NPWRD, adalah nomor wajib retribusi yang di daftar dan menjadi identitas bagi setiap Wajib Retribusi.
125. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang 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.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi:

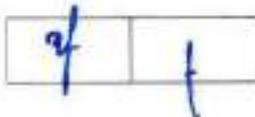
- a. Masa Pajak dan Tahun Pajak;
- b. ketentuan umum PBB-P2;
- c. ketentuan umum Pajak Reklame;
- d. ketentuan umum Pajak Air Tanah;
- e. tata cara Pemungutan Pajak;
- f. tata cara pemungutan Retribusi Jasa Umum;
- g. tata cara pemungutan Retribusi Jasa Usaha;
- h. tata cara pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu;
- i. tata cara pemberian keringanan dan pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak, pokok Retribusi dan/atau sanksi Pajak dan Retribusi;
- j. tata cara pengembangan sistem informasi dan Pemungutan Pajak Dan Retribusi secara elektronik;
- k. pemberian insentif fiskal;
- l. tata cara kemudahan perpajakan Daerah;
- m. tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif pemungutan Pajak dan Retribusi;
- n. pemanfaatan penerimaan Retribusi; dan
- o. tata cara pembinaan dan pengawasan Pajak dan Retribusi.

BAB II

MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 3

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1



(satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, 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.
- (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.

Pasal 4

- (1) Masa pajak PBB-P2 ditetapkan mulai pada tanggal diterbitkan SPPT sampai dengan tanggal 30 September tahun berkenaan.
- (2) Tahun pajak PBB-P2 ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Untuk objek PBB-P2 baru yang dilaporkan setelah tanggal 30 September tahun berjalan maka SPPT PBB-P2 ditetapkan ditahun berikutnya.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

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

24	f
----	---

- d. Reklame film/ slide; dan
- e. Reklame peragaan.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Masa PAT ditetapkan selama 1 (satu) minggu.
- (2) Tahun PAT ditetapkan selama 1 (satu) tahun buku.

Pasal 10

- (1) Masa Pajak MBLB ditetapkan selama 1 (satu) minggu.
- (2) Tahun Pajak MBLB ditetapkan selama 1 (satu) tahun buku.

Pasal 11

- (1) Masa Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan selama 1 (satu) bulan.
- (2) Tahun Pajak Sarang Burung ditetapkan selama 1 (satu) tahun buku.

BAB III

KETENTUAN UMUM PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bagian Kesatu

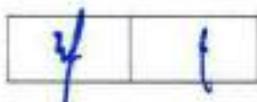
Penilaian Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan

Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui proses Penilaian.
- (3) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di Daerah, NJOP tidak kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.
- (5) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap Tahun sesuai dengan perkembangan wilayah Daerah.
- (6) Besaran NJOP ditetapkan dengan Keputusan 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 13

- (1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas:
 - a. NJOP Bumi; dan/atau
 - b. NJOP Bangunan.
- (2) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. NJOP Bangunan Objek Pajak Umum; dan/atau
 - b. NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus.



Pasal 14

- (3) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a merupakan hasil perkalian antara luas areal objek pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (4) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.

Pasal 15

- (1) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dan 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 16

- (1) Dalam rangka menentukan batas nilai jual tertinggi dan terendah ditetapkan klasifikasi NJOP bumi dan NJOP bangunan.
- (2) Format Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Solok tentang Penetapan Standar Harga Satuan Tertinggi Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

Pasal 17

- (1) NJOP yang diperoleh melalui proses Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. Penilaian Massal; dan/atau
 - b. Penilaian Individual.
- (2) Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap NJOP Bumi dan NJOP Bangunan yang termasuk ke dalam Objek Pajak Umum standar.
- (3) Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap NJOP Bumi dan NJOP Bangunan yang termasuk ke dalam Objek Pajak Umum nonstandar dan Objek Pajak Khusus.

Pasal 18

- (1) Untuk menentukan NJOP Bumi dapat dilakukan dengan Penilaian Massal atau Penilaian Individual.
- (2) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Objek Pajak bumi yang di atasnya terdapat atau tidak terdapat bangunan objek pajak standar.
- (3) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Objek Pajak bumi yang di atasnya terdapat bangunan objek pajak nonstandar.
- (4) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.
- (5) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
- (6) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan kondisi, posisi, dan/atau bentuk objek pajak bumi.

3	1
---	---

Pasal 19

- (1) ZNT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) merupakan zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai 1 nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan dan kepemilikan objek pajak dalam satu kesatuan wilayah administrasi pemerintahan nagari tanpa terikat tanda batas blok.
- (2) Dalam menentukan ZNT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah berkoordinasi dengan lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanahan.

Pasal 20

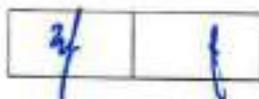
Untuk menentukan NJOP bangunan dapat dilakukan dengan Penilaian Massal atau Penilaian Individual.

Pasal 21

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Objek Pajak bangunan yang termasuk kedalam objek pajak standar.
- (2) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang penetapan standar harga satuan tertinggi Pembangunan bangunan Gedung Negara.
- (3) Jenis penggunaan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diklasifikasikan atas:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotek/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/klinik;
 - f. olah raga/rekreasi;
 - g. hotel/restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintah;
 - 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

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b dilakukan terhadap Objek Pajak bangunan yang termasuk kedalam objek pajak nonstandar dan Objek Pajak Khusus.
- (2) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 1 (satu) tahun dari pemanfaatan bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.

Pasal 23

- (1) Dalam melakukan Penilaian PBB-P2, Bupati membentuk Tim Penilai yang di tetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. minimal lulusan Program Diploma I dengan pangkat minimal Pengatur Muda dengan golongan II/a atau minimal lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dengan pangkat minimal 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;
 - c. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilan sebagai Penilai;
 - d. tidak sedang menduduki dalam menggunakan Jabatan Struktural, Pemeriksa, Penelaah Keberatan atau Jurusita; dan
 - e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara.
- (3) Dalam hal kriteria Penilai tidak dapat dipenuhi dari ASN di lingkungan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2), Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dengan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang penilaian untuk menjadi Tim Penilai.

Pasal 24

- (1) Dalam melakukan Penilaian Massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bupati dapat melakukan kerjasama dengan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. volume pekerjaan; dan/atau
 - b. tingkat kesulitan.

Pasal 25

Ketentuan mengenai pelaksanaan penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Penilaian PBB-P2, Bupati menetapkan lahan produksi pangan dan ternak yang menjadi dasar untuk pemberlakukan tarif khusus untuk lahan produksi pangan dan ternak.
- (2) Pendataan lahan produksi pangan dan ternak diselenggarakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian berkoordinasi dengan:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata ruang;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah; dan
 - c. instansi terkait.
- (3) Dalam hal pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dilakukan, lahan produksi pangan dan ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Wajib Pajak.

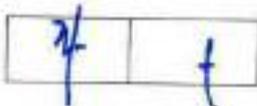


Pasal 27

- (1) Pendataan lahan produksi pangan dan ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan ruang yang terdapat dalam rencana tata ruang wilayah Daerah dan/atau rencana detail tata ruang Daerah.
- (2) Pendataan lahan produksi pangan dan ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap lahan yang berada pada:
 - a. kawasan tanaman pangan; dan
 - b. kawasan peternakan.
- (3) Pendataan lahan produksi pangan dan ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan verifikasi terhadap hak kepemilikan atau hak penguasaan atas tanah.
- (4) Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dapat berkoordinasi dengan:
 - a. kantor dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pertanahan di Daerah;
 - b. pemerintah nagari; dan/atau
 - c. kerapatan adat nagari.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian mengusulkan lahan produksi pangan dan ternak kepada Bupati untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat keterangan orang dan/atau Badan yang memiliki atau menguasai lahan produksi pangan dan ternak.
- (7) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah belum melakukan pendataan terhadap lahan produksi pangan dan ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Wajib Pajak dapat mengusulkan lahan produksi pangan dan ternak sebagai Objek Pajak.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Oktober setiap tahunnya.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan yang terdiri atas:
 - a. identitas Wajib Pajak; dan
 - b. bukti kepemilikan atau penguasaan atas tanah.
- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah melakukan verifikasi terhadap usulan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling lambat bulan November setiap tahunnya.
- (7) Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah dapat melakukan koordinasi dengan:
 - a. kantor dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pertanahan di Daerah;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian;

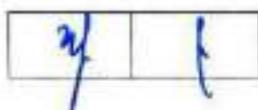


- c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata ruang;
 - d. Pemerintah Nagari; dan/atau
 - e. Kerapatan Adat Nagari.
- (8) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah mengusulkan lahan produksi pangan dan ternak kepada Bupati.
- (9) Bupati menetapkan lahan produksi pangan dan ternak berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Besaran Persentase
Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 29

- (1) Besaran persentase NJOP ditentukan dengan mempertimbangkan persentase kenaikan NJOP hasil penilaian.
- (2) Persentase kenaikan NJOP sebagaimana dimaksud ayat (1) diperoleh dari selisih NJOP hasil penilaian dengan nilai NJOP awal dibagi dengan NJOP hasil penilaian.
- (3) NJOP awal sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah nilai NJOP yang digunakan pada saat melakukan penilaian.
- (4) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan:
 - a. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian sebesar 1% (satu persen) s.d 10% (sepuluh persen) persentase NJOP ditetapkan sebesar 90% (sembilan puluh persen);
 - b. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian sebesar 11% (sebelas persen) s.d 20% (dua puluh persen) persentase NJOP ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen);
 - c. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian 21% (dua puluh satu persen) s.d 30% (tiga puluh persen) persentase NJOP ditetapkan sebesar 70% (tujuh puluh persen);
 - d. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian 31% (tiga puluh satu persen) s.d 40% (empat puluh persen) persentase NJOP ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen);
 - e. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian 41% (empat puluh satu persen) s.d 50% (lima puluh persen) persentase NJOP ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - f. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian 51% (lima puluh satu persen) s.d 60% (enam puluh persen) persentase NJOP ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen);
 - g. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian 61% (enam puluh satu per seratus) s.d 70% (tujuh puluh persen) persentase NJOP ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - h. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian 71% (tujuh puluh satu persen) s.d 80% (delapan puluh per seratus) persentase NJOP ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen); dan
 - i. Untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 80% (delapan puluh persen) persentase NJOP ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).



BAB IV
KETENTUAN UMUM PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu
Jenis Reklame

Pasal 30

Jenis Reklame meliputi:

- a. Reklame papan;
- 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 31

- (1) Reklame papan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, merupakan Reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan papan, fiber, besi, baja atau sejenisnya yang memiliki rangka permanen.
- (2) Reklame papan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. *billboard*;
 - b. *videotron/megatron*;
 - c. baliho;
 - d. *neonbox* dan non *neonbox*; dan
 - e. Reklame papan lainnya.

Pasal 32

- (1) Reklame kain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b merupakan Reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan kain, plastik atau bahan lain yang sejenis yang tidak memiliki rangka permanen.
- (2) Reklame kain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. spanduk;
 - b. banner;
 - c. umbul-umbul; dan
 - d. Reklame kain lainnya.

Pasal 33

- (1) Reklame melekat/stiker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c merupakan Reklame yang berbentuk lembaran lepas yang diselenggarakan dengan cara ditempelkan, diletakkan, dipasang atau digantung pada suatu benda.
- (2) Reklame melekat/stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. mural atau lukisan dinding;
 - b. stiker;
 - c. poster; dan
 - d. Reklame melekat/stiker lainnya.

Pasal 34

- (1) Reklame selebaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d merupakan Reklame berbentuk lembaran lepas.



- (2) Reklame selebaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- leaflet;
 - pamflet;
 - brosur; dan
 - Reklame selebaran lainnya.

Pasal 35

- (1) Reklame berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e merupakan Reklame yang berbentuk stiker, lukisan, kain atau bahan lainnya yang melekat pada kendaraan atau dengan cara dibawa oleh orang.
- (2) Reklame berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- stiker dan/atau lukisan yang melekat pada kendaraan; dan
 - Reklame berjalan lainnya.

Pasal 36

- (1) Reklame udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf f merupakan Reklame yang diselenggarakan diudara.
- (2) Reklame udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- balon udara;
 - laser;
 - pesawat; dan
 - Reklame udara lainnya.

Pasal 37

- (1) Reklame apung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf g merupakan Reklame yang diselenggarakan di atas air.
- (2) Reklame apung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- balon air;
 - perahu;
 - kapal; dan
 - Reklame apung lainnya.

Pasal 38

- (1) Reklame film/*slide* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf h merupakan Reklame yang diselenggarakan menggunakan media yang diproyeksikan pada layar atau peragaan lain yang sejenis.
- (2) Reklame film/*slide* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- layar tancap;
 - proyektor; dan
 - Reklame film/*slide* lainnya.

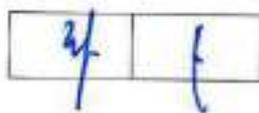
Pasal 39

Reklame peragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf i merupakan Reklame yang diselenggarakan menggunakan media berbentuk patung, mainan, maskot, orang dengan kostum tertentu dan/atau media peragaan lainnya.

Bagian Kedua
Bentuk Reklame

Pasal 40

- (1) Bentuk Reklame dibedakan berdasarkan:
- posisi atau penempatan Reklame;
 - ukuran; dan
 - konstruksi.



- (2) Posisi atau penempatan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. melintang jalan berupa *billboard*, *videotron* dan *megatron*; dan
 - b. membujur/searah jalan.
- (3) Bentuk Reklame berdasarkan ukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
 - a. ukuran kecil yakni antara 0,1 m² sampai dengan 0,5 m²;
 - b. ukuran menengah yakni lebih dari 0,5 m² sampai dengan 2 m²; dan
 - c. ukuran besar yakni lebih dari 2 m².
- (4) Bentuk Reklame berdasarkan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Reklame berkonstruksi berupa Reklame papan, *billboard*, *videotron* dan *megatron*; dan
 - b. Reklame tidak berkonstruksi berupa:
 1. Reklame melekat atau stiker;
 2. Reklame selebaran;
 3. Reklame berjalan;
 4. Reklame udara;
 5. Reklame apung;
 6. Reklame film/*slide*; dan
 7. Reklame peragaan.

Bagian Ketiga Pengecualian Objek Reklame

Pasal 41

Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame adalah:

- a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
- b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
- c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi yang jenis, ukuran, bentuk, dan bahan Reklamennya diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur tentang nama pengenal usaha atau profesi tersebut;
- d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah; dan
- e. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.

Pasal 42

Pengecualian terhadap nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada Bangunan dan/atau didalam area tempat usaha atau profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. 1 (satu) nama pengenal usaha atau profesi yang melekat pada bangunan dan/atau berada dalam tempat usaha atau profesi dikecualikan dari objek Reklame;
- b. pengecualian terhadap 1 (satu) nama pengenal usaha atau profesi sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak diberlakukan jika nama pengenal usaha atau profesi tersebut disponsori oleh Badan atau merek produk tertentu;

3/	1
----	---

- c. jika terdapat 2 (dua) atau lebih nama pengenal usaha yang melekat pada bangunan dan/atau berada dalam area tempat usaha, maka pengecualian objek Reklame hanya terhadap 1 (satu) nama yang dipilih Wajib Pajak; atau
- d. jika terdapat 2 (dua) atau lebih nama pengenal profesi yang melekat pada bangunan dan/atau berada dalam area tempat profesi, maka pengecualian objek Reklame hanya terhadap 1 (satu) nama pengenal yang sesuai dengan kode etik profesi;
- e. nama pengenal profesi dengan ukuran sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau kode etik profesi atau jika kode etik profesi tidak memuat ukuran nama pengenal profesi maka nama pengenal profesi berukuran paling besar 1 m² (satu meter persegi); dan
- f. nama pengenal usaha berukuran paling besar 1 m² (satu meter persegi).

Pasal 43

Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf e dikkecualikan dari Objek Pajak Reklame dengan ketentuan:

- a. Reklame dilakukan dalam bentuk iklan layanan untuk Masyarakat;
- b. kegiatan politik yang dilakukan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, menyampaikan pandangan politik, memperbaiki sikap masyarakat, dan mengubah kebiasaan dalam kehidupan berpolitik; dan
- c. Reklame tidak disertai dengan iklan komersil.

Bagian Keempat

Tata Cara Perhitungan Nilai Sewa Reklame

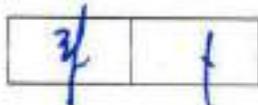
Pasal 44

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

Pasal 45

Jenis Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. Reklame papan;
- 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 46

Bahan yang digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf b terdiri atas:

- a. papan, fiber, besi, baja atau sejenisnya yang memiliki rangka permanen;
- b. kain;
- c. cat;
- d. kertas; dan
- e. sinar/cahaya.

Pasal 47

Lokasi penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf c terdiri atas:

- a. jalan nasional arteri;
- b. jalan nasional kolektor;
- c. jalan provinsi;
- d. jalan kabupaten;
- e. jalan nagari/lingkungan.
- f. pasar;
- g. kawasan pariwisata; dan
- h. sarana olahraga.

Pasal 48

(1) Waktu penayangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf d terdiri atas:

- a. durasi penayangan dalam sekali tayang; dan
- b. jumlah penayangan untuk jangka waktu tertentu.

(2) Faktor waktu penayangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan terhadap:

- a. Reklame *videotron/megatron*;
- b. Reklame udara berupa laser dan pesawat udara; dan
- c. Reklame film/ *slide*.

Pasal 49

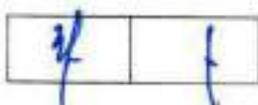
(1) Jangka waktu penyelenggaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf e terdiri atas:

- a. satu hari;
- b. lebih dari satu hari sampai dengan satu minggu;
- c. lebih dari satu minggu sampai dengan satu bulan;
- d. lebih dari satu bulan sampai dengan tiga bulan;
- e. lebih dari tiga bulan sampai dengan enam bulan;
- f. lebih dari enam bulan sampai dengan sembilan bulan; dan
- g. lebih dari sembilan bulan sampai dengan satu tahun.

(2) Dalam hal penyelenggara Reklame mengganti materi Reklame dalam jangka waktu penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka diperhitungkan menjadi faktor pengenaan nilai sewa Reklame.

Pasal 50

Jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf f terdiri dari per unit atau per lembar.



Pasal 51

- (1) Ukuran media Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf g terdiri dari per meter persegi.
- (2) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Reklame film/*slide* dan Reklame laser.scpd

Pasal 52

Besaran nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 51 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KETENTUAN UMUM PAJAK AIR TANAH

Pasal 53

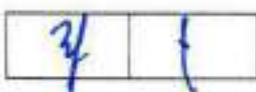
- (1) Dasar pengenaan PAT adalah NPA.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari HAB dan BAT.
- (3) BAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
 - a. jenis sumber air berupa Air Tanah;
 - b. lokasi sumber air berupa Air 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 besaran pemanfaatan Air Tanah.
- (4) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelompokkan ke dalam komponen berikut:
 - a. sumber daya alam; dan
 - b. peruntukan dan pengelolaan.

Pasal 54

- (1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) huruf a meliputi faktor-faktor berikut:
 - a. jenis sumber air berupa Air Tanah;
 - b. lokasi sumber air berupa Air Tanah; dan
 - c. kualitas Air Tanah.
- (2) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud ayat (1) dibedakan menjadi 4 (empat) kriteria yang memiliki peringkat dan bobot.
- (3) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung secara eksponensial dari nilai peringkatnya.
- (4) Peringkat dan bobot komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 5 (lima) kelompok pengguna Air Tanah yang



ditetapkan dalam bentuk pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah, terdiri atas:

- a. kelompok 1 (satu), merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk berupa air;
 - b. kelompok 2 (dua), 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 risiko tinggi;
 - c. kelompok 3 (tiga), 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 risiko menengah;
 - d. kelompok 4 (empat), merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional yang dilakukan pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah; dan
 - e. Kelompok 5 (lima), merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan:
 1. produk bukan air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan, atau kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pemerintahan; dan
 2. produk berupa air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/badan usaha milik nagari penyelenggara sistem penyediaan air minum.
- (3) Kegiatan usaha dengan tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan di bidang penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.

Pasal 56

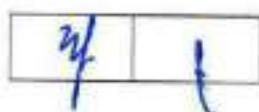
- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 memiliki nilai berdasarkan kelompok Volume Pengambilan dan peruntukan yang dihitung secara progresif.
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai faktor pengali terhadap persentase komponen peruntukan dan pengelolaan.
- (3) Interval Volume Pengambilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan potensi Air Tanah.
- (4) Penentuan nilai Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 57

- (1) Komponen NPA merupakan hasil perkalian antara HAB dan BAT.
- (2) Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

- (1) Komponen HAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) adalah hasil penjumlahan antara BPH dan BPL.
- (2) Unsur penghitungan BPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari biaya pembangunan dan pemeliharaan sumur imbuhan serta rata-rata Volume Pengambilan pada sumur produksi selama umur produksi.
- (3) Unsur penghitungan BPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari biaya pembangunan, operasional, serta pemeliharaan sumur pantau Air



Tanah dan rata-rata Volume Pengambilan pada sumur produksi selama umur produksi.

- (4) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada HAB yang ditetapkan Gubernur.

Pasal 59

Setiap komponen BAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) mempunyai koefisien masing-masing yang besarnya ditentukan sebagai berikut:

- a. 60% (enam puluh persen) dari sumber daya alam; dan
- b. 40% (empat puluh persen) dari peruntukan dan pengelolaan.

Pasal 60

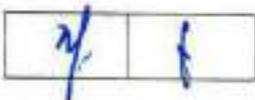
- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 sampai dengan Pasal 59, NPA untuk air ikutan dan Air Tanah yang keluar dari sumbernya melalui proses *dewatering* pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.
- (2) Air ikutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Air Tanah yang ikut terbawa pada saat kegiatan eksplorasi dan eksploitasi minyak bumi dan/atau gas bumi pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.
- (3) *Dewatering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penurunan muka Air Tanah pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.

Pasal 61

Simulasi Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 sampai dengan Pasal 60 tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

- (1) Wajib PAT wajib menggunakan alat ukur volume air dalam pengambilan atau pemanfaatan air tanah.
- (2) Dalam rangka optimalisasi pemungutan PAT, Pemerintah Daerah dapat memfasilitasi penyediaan alat ukur volume air dalam pengambilan atau pemanfaatan air tanah.
- (3) Bagi Wajib Pajak yang tidak menggunakan alat ukur volume air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketetapan besaran jumlah/volume pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah didasarkan pada uji petik dan kajian yang dilakukan oleh Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pendapatan.
- (4) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban menggunakan alat ukur volume air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. penghentian sementara kegiatan.



BAB VI
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran

Paragraf 1
Umum

Pasal 63

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dengan menggunakan surat pendaftaran Objek Pajak yakni:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame; dan
 - c. PAT.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (3) Jenis pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

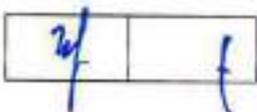
Pasal 64

- (1) Pendaftaran diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 terdiri atas:
 - a. pendaftaran Wajib Pajak baru 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 mendapatkan, mengumpulkan, melengkapi, memperbarui dan menatausahakan data Wajib Pajak dan/atau objek pajak yang telah tercatat dalam sistem administrasi perpajakan pemerintah daerah.

Paragraf 2
Pendaftaran Untuk PBB-P2

Pasal 65

- (1) Wajib Pajak atau kuasanya melakukan pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat



Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Pasal 66

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. SPOP dan LSPOP;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - d. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
 - e. surat pengantar yang dikeluarkan oleh Wali Nagari;
 - f. surat kuasa Wajib Pajak jika dikuasakan;
 - g. dokumen terkait bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah:
 1. fotokopi sertifikat hak atas tanah;
 2. fotokopi salinan akta jual beli;
 3. fotokopi salinan akta hibah;
 4. fotokopi salinan akta waris;
 5. fotokopi salinan surat perjanjian jual beli;
 6. surat kesepakatan kaum; atau
 7. fotokopi dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.
 - h. foto objek; dan
 - i. denah lokasi.
- (2) Pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. SPOP dan LSPOP;
 - c. fotokopi salinan akta pendirian badan;
 - d. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
 - e. surat pengantar yang dikeluarkan oleh Wali Nagari;
 - f. nomor Induk Berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
 - g. surat kuasa Wajib Pajak jika dikuasakan;
 - h. dokumen terkait data kepemilikan:
 1. fotokopi sertifikat hak atas tanah;
 2. fotokopi salinan akta jual beli;
 3. fotokopi salinan akta hibah;
 4. fotokopi salinan surat perjanjian jual beli; atau
 5. fotokopi dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.
 - i. foto objek; dan
 - j. denah lokasi.
- (3) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a, dan Format SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 67

Pendaftaran diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dilakukan dengan tahapan:



- a. pengisian SPOP dan LSPOP yang sudah ditandatangani;
- b. pengajuan surat permohonan dan SPOP dan LSPOP paling lambat 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak diterimanya formulir SPOP dan LSPOP oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
- c. pemeriksaan SPOP dan LSPOP dan surat permohonan serta kelengkapan dokumen persyaratan, dalam hal belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada pemohon Wajib Pajak atau kuasanya;
- d. pejabat yang ditunjuk melakukan kunjungan langsung Objek Pajak; dan
- e. perekaman data dalam basis data dilakukan bagi SPOP dan LSPOP yang telah dinyatakan sesuai dan lengkap.

Pasal 68

Persyaratan dan tahapan pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan Pasal 67 berlaku mutatis mutandis terhadap pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak.

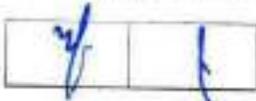
Paragraf 3 Pendaftaran BPHTB

Pasal 69

- (1) Calon Wajib Pajak BPHTB melakukan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek BPHTB dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Pasal 70

- (1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. dokumen bukti kepemilikan, penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya;
 - d. fotokopi SPPT PBB-P2 atau surat keterangan NJOP;
 - e. bukti lunas PBB-P2;
 - f. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
 - g. denah lokasi;
 - h. foto objek;
 - i. fotokopi salinan akta/ perjanjian pengikatan jual beli/ salinan putusan pengadilan; dan
 - j. surat keterangan Wali Nagari terkait jual beli.
- (2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi SPPT PBB-P2 atau surat keterangan NJOP;
 - c. bukti lunas PBB-P2;
 - d. fotokopi salinan akta pendirian Badan;
 - e. fotokopi sertifikat hak atas tanah;
 - f. denah lokasi;
 - g. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;



- h. nomor induk berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
 - i. foto objek; dan
 - j. fotokopi salinan akta/ perjanjian pengikatan jual beli/ salinan putusan pengadilan;
 - k. fotokopi dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya; dan
 - l. surat keterangan Wali Nagari terkait jual beli.
- (3) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a mutatis mutandis dengan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3).

Pasal 71

- (1) Pendaftaran diri dan/atau Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dilakukan dengan tahapan:
- a. pengajuan surat permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah;
 - b. pemeriksaan surat permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh Pejabat yang ditunjuk, dalam hal belum sesuai dan/ atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. dalam hal kebenaran data diragukan, Pejabat yang ditunjuk melakukan verifikasi dan penelitian lapangan paling lama 5 (lima) Hari sejak dokumen dinyatakan lengkap;
 - d. pejabat yang ditunjuk menyusun berita acara hasil verifikasi dan penelitian lapangan; dan
 - e. perekaman data dalam basis data oleh Pejabat yang ditunjuk dilakukan sesuai dengan permohonan dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b atau berdasarkan berita acara hasil verifikasi dan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (2) Penandatanganan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh calon Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal pengisian dan penandatanganan surat pendaftaran objek Pajak dikuasakan kepada pihak lain maka harus mempunyai surat kuasa.

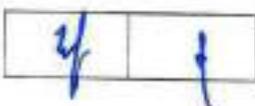
Paragraf 4 Pendaftaran PBJT

Pasal 72

- (1) Calon Wajib Pajak PBJT melakukan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek PBJT dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.

Pasal 73

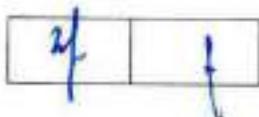
- (1) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Makanan dan Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 1 untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:



- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. foto objek; dan
 - d. denah lokasi.
- (2) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 2 untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. fotokopi izin dari instansi teknis terkait;
 - d. foto objek; dan
 - e. denah lokasi.
- (3) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 3 untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. nomor induk berusaha;
 - d. fotokopi persetujuan bangunan gedung;
 - e. foto objek; dan
 - f. denah lokasi.
- (4) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 4 untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. nomor induk berusaha;
 - d. foto objek;
 - e. denah lokasi; dan
 - f. fotokopi dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.
- (5) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b angka 5 untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. nomor induk berusaha;
 - d. foto objek;
 - e. denah lokasi; dan
 - f. fotokopi dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.

Pasal 74

- (1) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Makanan dan Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 1 untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan atau pengelola Badan;
 - c. fotokopi salinan akta pendirian atau fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
 - d. foto objek; dan
 - e. denah lokasi.
- (2) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 2 untuk Badan selain

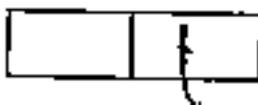


Perusahaan Listrik Negara harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:

- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan atau pengelola Badan;
 - c. fotokopi izin dari instansi teknis terkait;
 - d. foto objek; dan
 - e. denah lokasi.
- (3) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 3 untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan atau pengelola Badan;
 - c. nomor induk berusaha;
 - d. fotokopi persetujuan bangunan gedung;
 - e. foto objek; dan
 - f. denah lokasi.
- (4) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 4 untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan atau pengelola Badan;
 - c. nomor induk berusaha;
 - d. foto objek;
 - e. denah lokasi; dan
 - f. fotokopi dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.
- (5) Pendaftaran calon Wajib Pajak objek PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b angka 5 untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan atau pengelola Badan;
 - c. nomor induk berusaha;
 - d. foto objek;
 - e. denah lokasi; dan
 - f. fotokopi dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.

Pasal 75

- (1) Pendaftaran diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengajuan surat permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah;
 - b. pemeriksaan surat permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh Pejabat yang ditunjuk, dalam hal belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. Pejabat yang ditunjuk melakukan kunjungan langsung Objek Pajak; dan
 - d. perekaman data dalam basis data oleh Pejabat yang ditunjuk bagi yang telah dinyatakan sesuai dan lengkap.
- (2) Penandatanganan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh calon Wajib Pajak.
- (3) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



- (4) Dalam hal pengisian dan penandatanganan surat pendaftaran objek Pajak dikuasakan kepada pihak lain maka harus mempunyai surat kuasa.

Pasal 76

Persyaratan dan tahapan pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 sampai dengan Pasal 75 berlaku mutatis mutandis terhadap pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak.

Paragraf 5 Pendaftaran Pajak Reklame

Pasal 77

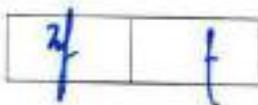
- (1) Calon Wajib Pajak Reklame melakukan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Reklame dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Pasal 78

- (1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
 - d. nomor Induk Berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
 - e. foto objek; dan
 - f. denah lokasi.
- (2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi salinan akta pendirian Badan;
 - c. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
 - d. nomor induk berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
 - e. kontrak dengan pihak pemberi Reklame;
 - f. foto objek; dan
 - g. denah lokasi.
- (3) Format surat permohonan Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 79

- (1) Pendaftaran diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengajuan surat permohonan dan surat pendaftaran Objek Pajak kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah;
 - b. pemeriksaan surat permohonan dan surat pendaftaran objek Pajak serta kelengkapan dokumen persyaratan oleh Pejabat yang ditunjuk, dalam hal belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;



- c. Pejabat yang ditunjuk melakukan kunjungan langsung Objek Pajak; dan
 - d. perekaman data dalam basis data oleh Pejabat yang ditunjuk bagi surat pendaftaran objek Pajak yang telah dinyatakan sesuai dan lengkap.
- (2) Penandatanganan surat permohonan dan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh calon Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal pengisian dan penandatanganan surat permohonan dan surat pendaftaran objek Pajak dikuasakan kepada pihak lain maka harus mempunyai surat kuasa.

Pasal 80

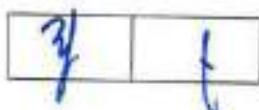
Persyaratan dan tahapan pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dan Pasal 79 berlaku mutandis mutandis terhadap pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak.

Pasal 81

- (1) Setiap penyelenggaraan Reklame harus mendapatkan izin dari Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang perizinan.
- (2) Dalam hal bentuk Reklame berupa konstruksi permanen, penyelenggara Reklame harus memiliki PBG.

Pasal 82

- (1) Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan Reklame mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang perizinan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk bagi pemohon pribadi atau Nomor Induk Berusaha bagi penyelenggara Reklame yang berbadan hukum;
 - b. perjanjian pemakaian tanah dan/atau bangunan dengan pemilik atau bangunan yang diketahui oleh wali nagari atau izin pemakaian tanah dalam hal pemasangan Reklame berada pada tanah milik pemerintah, pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah;
 - c. surat kuasa dari pemilik Reklame kepada penyelenggara atau penanggungjawab Reklame, jika pengurusannya dikuasakan;
 - d. pernyataan bersedia menghibahkan konstruksi Reklame terpasang yang tidak dimanfaatkan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut kepada Pemerintah Daerah, untuk Reklame yang berbentuk konstruksi permanen jika pemasangan Reklame berada pada tanah milik pemerintah, pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah;
 - e. materi Reklame yang meliputi gambar, bahasa dan warna Reklame; dan
 - f. daftar rencana lokasi penempatan Reklame yang akan dipasang.
- (2) Materi Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e wajib mematuhi ketentuan:
 - a. tidak boleh mempunyai unsur pornografi;
 - b. tidak bertentangan dengan norma agama, norma adat dan norma kesusilaan;
 - c. tidak memuat unsur diskriminatif terhadap suku, agama, ras, dan golongan;
 - d. tidak memuat ujaran kebencian;
 - e. tidak memuat warna yang mengganggu pengguna jalan; dan



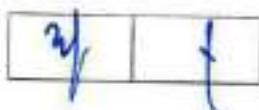
- f. tidak boleh sama atau menyerupai rambu-rambu lalu lintas.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang perizinan melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diajukan oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
 - (4) Verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di lakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak permohonan diajukan.
 - (5) Dalam hal berdasarkan verifikasi, permohonan diterima, pemohon melakukan pembayaran pajak Reklame.
 - (6) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang perizinan menerbitkan izin penyelenggaraan Reklame setelah pemohon menyampaikan bukti pembayaran Pajak Reklame.
 - (7) Izin penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memuat masa berlakunya izin sesuai dengan permohonan yang diajukan sepanjang materi Reklame tidak mengalami perubahan.
 - (8) Dalam hal penyelenggara Reklame ingin mengajukan perpanjangan izin, harus memenuhi ketentuan:
 - a. Reklame papan paling lambat 7 (tujuh) Hari sebelum izin berakhir; atau
 - b. Reklame kain paling lambat 2 (dua) Hari sebelum izin berakhir.
 - (9) Dalam hal permohonan tidak diterima, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang perizinan memberitahukan kepada penyelenggara Reklame paling lama 15 (lima belas) hari disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 83

- (1) Reklame yang telah memperoleh izin penyelenggaraan Reklame, dapat dipasang atau diedarkan setelah dibubuhi cap, tanggal dan masa berlaku izin atau telah diparporasi oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (2) Setiap Reklame wajib menyediakan ruang untuk pengesahan Reklame dengan latar belakang putih yang memuat:
 - a. penomoran izin yang telah dikeluarkan; dan
 - b. masa berlaku izin.
- (3) Ruang untuk pengesahan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk :
 - a. Reklame papan berupa videotrone, megatrone;
 - b. Reklame udara; dan
 - c. Reklame film/ slide.

Pasal 84

- (1) Reklame papan yang ditanam langsung dipermukaan tanah dengan menggunakan tiang, wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. dipasang ditempat yang telah diizinkan;
 - b. tiang Reklame tidak dibenarkan untuk ditanam diatas trotoar;
 - c. tidak berada dalam kawasan sekolah, kecuali dalam rangka penyelenggaraan pendidikan;
 - d. tidak berada dalam kawasan perkantoran milik pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan Pemerintah Daerah;
 - e. tidak berada dalam Kawasan rumah ibadah;
 - f. tinggi tiang Reklame paling rendah 4 (empat) meter dari atas permukaan tanah, kecuali untuk Reklame ukuran 2 (dua) meter persegi.
 - g. Reklame dipasang sejajar dengan badan jalan dan tidak boleh melewati bahu jalan;



- h. pemasangan Reklame tidak boleh mengganggu pandangan pengemudi lalu lintas terutama di persimpangan atau perempatan jalan;
 - i. pemasangan Reklame tidak dibenarkan menghambat merek gedung pemerintah dan rambu-rambu lalu lintas;
 - j. konstruksi bangunan Reklame harus dirancang sehingga apabila bangunan Reklame mengalami kerusakan atau runtuh, tidak membahayakan pengguna jalan dan tidak membahayakan konstruksi dan bangunan pelengkap jalan;
 - k. konstruksi bangunan Reklame tidak boleh berupa portal dan/atau jenis konstruksi lainnya yang melintang di atas jalan, yang khusus dimaksudkan untuk Reklame;
 - l. Reklame pada jaringan jalan di dalam kawasan perkotaan dapat ditempatkan di dalam ruang manfaat jalan dengan ketentuan:
 - 1. ditempatkan di luar bahu jalan atau trotoar dengan jarak paling rendah 1 (satu) meter dari tepi paling luar bahu jalan atau trotoar; dan
 - 2. dalam hal tidak terdapat ruang di luar bahu jalan, trotoar, atau jalur lalu lintas, Reklame sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat ditempatkan di sisi terluar ruang milik jalan.
 - m. Reklame pada jaringan jalan di luar kawasan perkotaan dapat ditempatkan di dalam ruang milik jalan pada sisi terluar;
 - n. Reklame dapat dipasang pada struktur jembatan tanpa membahayakan konstruksi jembatan dan keselamatan pengguna jalan; dan
 - o. Reklame di atas ruang manfaat jalan harus diletakkan pada ketinggian paling rendah 5 (lima) meter dari permukaan jalan tertinggi.
- (2) Reklame kain wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. dipasang ditempat yang telah diizinkan;
 - b. tidak boleh melintang atau melintasi jalan raya; dan
 - c. tidak boleh menghambat atau menutup merek atau Reklame lainnya serta mengganggu kelancaran arus lalu lintas.
- (3) Reklame melekat/stiker dan Reklame selebaran dengan bentuk atau jenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c dan d tidak boleh ditempatkan pada gedung pemerintah, sekolah, rumah sakit, rumah ibadah, pohon, pot bunga, rambu lalu lintas, lampu lalu lintas (*traffic light*), jembatan penyeberangan dan sejenisnya.
- (4) Penyelenggaraan Reklame berjalan termasuk pada kendaraan, Reklame udara, Reklame apung, Reklame film/*slide*, dan Reklame peragaan dengan bentuk atau jenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf e sampai dengan huruf i dengan memperhatikan situasi, kondisi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

- (1) Setiap Penyelenggara Reklame wajib:
- a. mempunyai izin penyelenggaraan Reklame;
 - b. memelihara dan memeriksa kelaikan fungsi konstruksi Reklame dengan melibatkan Perangkat Daerah teknis yang terkait paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - c. memperbaiki Reklame yang rusak;
 - d. bertanggung jawab atas kerugian yang disebabkan oleh kerusakan Reklame yang terjadi disebabkan kelalaian penyelenggara Reklame;
 - e. membongkar Reklame yang terpasang yang telah berakhir izin dan tidak dilakukan perpanjangan izin; dan/atau

3/r

- f. mentaati dan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara Reklame yang tidak mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- teguran lisan;
 - teguran tertulis;
 - penghentian sementara Reklame;
 - pencabutan izin; dan/atau
 - pembongkaran Reklame.
- (3) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan apabila pelanggaran pertama kali dilakukan.
- (4) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari sejak teguran lisan diberikan, pelanggaran tetap dilakukan.
- (5) Penghentian sementara Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari sejak teguran tertulis diberikan, pelanggaran tetap dilakukan.
- (6) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari sejak penghentian sementara Reklame diberikan, pelanggaran tetap dilakukan.
- (7) Pembongkaran Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari:
- sejak penghentian sementara Reklame diberikan, pelanggaran tetap dilakukan, dalam hal penyelenggara Reklame tidak memiliki izin; atau
 - sejak pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam hal penyelenggara Reklame memiliki izin.
- (8) Dalam rangka penertiban penyelenggaraan Reklame, Bupati membentuk tim penertiban penyelenggaraan Reklame yang terdiri atas:
- perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perizinan;
 - perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perhubungan;
 - satuan polisi pamong praja;
 - perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan;
 - aparatur penegak hukum terkait;
 - camat terkait; dan
 - pemerintah nagari terkait.
- (9) Tim penertiban penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibantu oleh sekretariat yang berada pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (10) Tim penertiban penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 6
Pendaftaran Pajak Air Tanah

Pasal 86

- (1) Calon Wajib Pajak PAT melakukan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek PAT dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.



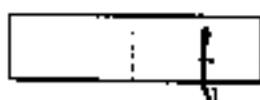
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Pasal 87

- (1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- surat permohonan;
 - surat pendaftaran objek Pajak;
 - fotokopi kartu tanda penduduk;
 - fotokopi dokumen bukti penguasaan atau pemanfaatan tanah;
 - fotokopi izin penggunaan air tanah;
 - fotokopi nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
 - nomor induk berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
 - foto objek; dan
 - denah lokasi.
- (2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
- surat permohonan;
 - surat pendaftaran objek Pajak;
 - fotokopi salinan akta pendirian Badan;
 - fotokopi dokumen bukti penguasaan atau pemanfaatan tanah;
 - fotokopi izin penggunaan air tanah;
 - fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
 - nomor induk berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
 - foto objek; dan
 - denah lokasi.
- (3) Format surat permohonan dan surat pendaftaran Objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dan ayat (2) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 88

- (1) Pendaftaran diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dilakukan dengan tahapan:
- pengajuan surat permohonan dan surat pendaftaran Objek Pajak kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah;
 - pemeriksaan surat permohonan dan surat pendaftaran objek Pajak serta kelengkapan dokumen persyaratan oleh Pejabat yang ditunjuk, dalam hal belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
 - Pejabat yang ditunjuk melakukan kunjungan langsung Objek Pajak; dan
 - perekaman data dalam basis data oleh Pejabat yang ditunjuk bagi surat pendaftaran objek Pajak yang telah dinyatakan sesuai dan lengkap.
- (2) Penandatanganan surat permohonan dan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh calon Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal pengisian dan penandatanganan surat permohonan dan surat pendaftaran objek Pajak dikuasakan kepada pihak lain maka harus mempunyai surat kuasa.



Pasal 89

Persyaratan dan tahapan pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88 berlaku mutatis mutandis terhadap pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak.

Paragraf 7 Pendaftaran MBLB

Pasal 90

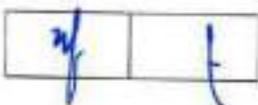
- (1) Calon Wajib Pajak MBLB melakukan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek MBLB dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Pasal 91

- (1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. fotokopi perizinan berusaha dari instansi teknis terkait;
 - d. foto objek; dan
 - e. denah lokasi.
- (2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan atau pengelola Badan;
 - c. fotokopi perizinan berusaha dari instansi teknis terkait;
 - d. foto objek; dan
 - e. denah lokasi.
- (3) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 92

- (1) Pendaftaran diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengajuan surat permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah;
 - b. pemeriksaan surat permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh Pejabat yang ditunjuk, dalam hal belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. Pejabat yang ditunjuk melakukan kunjungan langsung Objek Pajak; dan
 - d. perekaman data dalam basis data oleh Pejabat yang ditunjuk bagi yang telah dinyatakan sesuai dan lengkap.
- (2) Penandatanganan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh calon Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal pengisian dan penandatanganan surat pendaftaran objek Pajak dikuasakan kepada pihak lain maka harus mempunyai surat kuasa.



Pasal 93

Persyaratan dan tahapan pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dan Pasal 92 berlaku mutatis mutandis terhadap pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak.

Paragraf 7

Pendaftaran Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 94

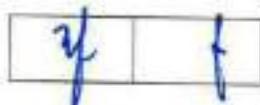
- (1) Calon Wajib Pajak Pajak Sarang Burung Walet melakukan pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Sarang Burung Walet dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Pasal 95

- (1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 untuk orang pribadi harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk; dan
 - c. denah lokasi.
- (2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam untuk Badan harus melengkapi dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan atau pengelola Badan;
 - c. fotokopi salinan akta pendirian Badan; dan
 - d. denah lokasi.
- (3) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 96

- (1) Pendaftaran diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengajuan surat permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah;
 - b. pemeriksaan surat permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh Pejabat yang ditunjuk, dalam hal belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. Pejabat yang ditunjuk melakukan kunjungan langsung Objek Pajak; dan
 - d. perekaman data dalam basis data oleh Pejabat yang ditunjuk bagi yang telah dinyatakan sesuai dan lengkap.
- (2) Penandatanganan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh calon Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal pengisian dan penandatanganan surat pendaftaran objek Pajak dikuasakan kepada pihak lain maka harus mempunyai surat kuasa.



Pasal 97

Persyaratan dan tahapan pendaftaran Wajib Pajak baru dan/atau Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 dan Pasal 96 berlaku mutatis mutandis terhadap pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak.

Bagian Kedua Tata Cara Pendataan Pajak

Pasal 98

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Khusus untuk PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Pemerintah Nagari dan dapat bekerja sama dengan instansi teknis atau pihak ketiga lainnya.

Bagian Ketiga NPWPD

Pasal 99

- (1) Berdasarkan pendaftaran dan/atau pendataan kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan.
- (2) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (5) Penerbitan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dilakukan terhadap Wajib Pajak yang belum memiliki NPWPD.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 100

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan dapat 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas dasar permohonan Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan

3/	f
----	---

- bidang pendapatan harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
 - (4) 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 Keempat Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 101

- (1) Penetapan besaran PBB-P2 terutang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Pasal 102

Penetapan besaran Pajak Reklame dan PAT terutang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan berdasarkan SKPD.

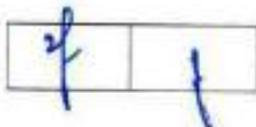
Bagian Kelima Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan

Paragraf 1

Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan PBB-P2

Pasal 103

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran PBB-P2 yang terutang dengan menggunakan SPPT.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pembayaran secara tunai melalui petugas yang ditunjuk oleh Wali Nagari dan ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari;
 - b. pembayaran secara tunai ke rekening kas umum daerah; atau
 - c. pembayaran melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Pembayaran Pajak secara tunai melalui petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan tanda bukti pembayaran berupa surat tanda terima sementara oleh petugas yang ditunjuk Wali Nagari.
- (4) Surat tanda terima sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanda bukti telah membayar bagi Wajib Pajak.



- (5) Dalam hal pembayaran Pajak dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, pembayaran pajak disetorkan melalui:
 - a. sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan;
 - b. sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh bank pemegang kas Daerah; atau
 - c. pembayaran digital yang disediakan pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 104

- (1) Dalam hal Pajak PBB-P2 terutang disetorkan melalui petugas yang ditunjuk, petugas wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah:
 - a. paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak petugas menerima pembayaran dari Wajib Pajak PBB P2; atau
 - b. paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak petugas menerima pembayaran dari Wajib Pajak PBB P2 dalam hal kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi dan/atau keterbatasan pelayanan jasa keuangan.
- (2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
- (3) Petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun daftar penerimaan harian pembayaran PBB-P2 dan data NOPD Wajib Pajak yang sudah melakukan pembayaran.
- (4) Petugas yang ditunjuk melakukan penyetoran ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan daftar penerimaan harian dan data NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Petugas yang ditunjuk menyampaikan bukti penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Wali Nagari.
- (6) Format daftar penerimaan harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 105

- (1) Wali Nagari melakukan pengawasan berkala terhadap pemungutan dan penyetoran yang dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.
- (2) Wali Nagari dapat memberikan sanksi administratif kepada petugas yang ditunjuk yang tidak melakukan penyetoran berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan yang dilakukan oleh Wali Nagari.
- (4) Evaluasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap pencapaian pembayaran target PBB-P2 Nagari.
- (5) Evaluasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. pengawasan berkala dengan melibatkan Camat;
 - b. pengawasan berkala oleh aparat pengawas intern pemerintah;
 - c. pengawasan melalui media elektronik; dan/atau
 - d. rapat koordinasi berkala.



Pasal 106

- (1) Jatuh tempo pembayaran atau pelunasan PBB-P2 paling lama tanggal 30 September tahun berkenaan.
- (2) Pejabat pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah dapat melakukan himbauan terhadap kewajiban pembayaran bagi Wajib Pajak PBB-P2 yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi PBB-P2 setelah jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan penagihan Pajak.
- (4) Bupati menunjuk kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan untuk melaksanakan penagihan.
- (5) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menunjuk petugas untuk melakukan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan STPD.
- (7) Format STPD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 107

Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis; dan/atau
- c. denda administratif sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung 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 sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Paragraf 2

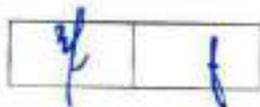
Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan BPHTB

Pasal 108

- (1) Untuk Pajak BPHTB, Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara non tunai melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran pajak BPHTB yang dilakukan oleh Wajib Pajak ke dalam buku penerimaan.
- (4) Format SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 109

- (1) Jatuh tempo pembayaran atau penyetoran BPHTB paling lama 1 (satu) bulan kalender setelah berakhirnya masa Pajak BPHTB.



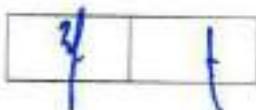
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban pembayaran atau penyetoran sesuai jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. denda administratif sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung 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.
- (3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan Objek Pajak.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (5) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 110

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan dapat melakukan himbauan terhadap kewajiban pembayaran bagi Wajib Pajak BPHTB yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1).
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi BPHTB setelah jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1), maka dilakukan penagihan Pajak.
- (3) Bupati menunjuk kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan untuk melaksanakan penagihan.
- (4) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menunjuk petugas untuk melakukan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STPD.
- (6) Format STPD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (7).

Pasal 111

- (1) Setelah Wajib Pajak BPHTB melakukan pembayaran dan penyetoran, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan melakukan Penelitian SSPD BPHTB, yang 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;



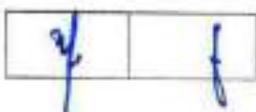
- d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
 - (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) Hari sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
 - (6) 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.

Pasal 112

- (1) Dalam optimalisasi penyelenggaraan BPHTB, Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan.
- (3) Dalam penyelenggaraan BPHTB, kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran risalah lelang.

Pasal 113

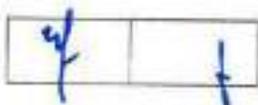
- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf a; dan/atau



- b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf b.
- (2) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah menyampaikan surat tagihan sanksi administratif kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - (3) Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris wajib melakukan pembayaran denda ke rekening kas umum Daerah paling lambat 3 (tiga) Hari sejak surat tagihan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.
 - (4) Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris wajib menyampaikan bukti sah pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
 - (5) Format surat tagihan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 114

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 bertujuan untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
 - a. BPHTB;
 - b. pelaporan mutasi subjek dan objek PBB P2; dan
 - c. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (2) Pengisian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara luar jaringan atau dalam jaringan.
- (3) Format Pengisian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pejabat pembuat akta tanah atau notaris atau kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dengan menggunakan format pelaporan yang tercantum Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Laporan disampaikan kepada Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (5) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan verifikasi terhadap laporan yang disampaikan oleh pejabat pembuat akta tanah atau notaris paling lama 3 (tiga) Hari sejak laporan diterima.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi laporan menyatakan laporan tersebut benar, perangkat daerah memberikan bukti penerimaan laporan kepada pejabat pembuat akta tanah atau notaris.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi laporan menyatakan laporan tersebut tidak benar, pejabat pembuat akta tanah atau notaris wajib memperbaiki laporan paling lama 3 (tiga) Hari setelah Perangkat Daerah menyampaikan hasil verifikasi.
- (8) Perangkat daerah memberikan bukti penerimaan laporan kepada pejabat pembuat akta tanah atau notaris yang telah memperbaiki laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Format bukti penerimaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (8) tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 115

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 dan Pasal 114 meliputi semua perbuatan hukum mengenai:
 - c. pembuatan perjanjian pengikatan jual beli;
 - d. akta atas tanah dan/atau Bangunan;
 - e. pembuatan akta perolehan atau pengalihan pembebanan hak atas tanah dan/atau Bangunan; dan
 - f. risalah lelang.
- (2) Dalam hal melaporkan pembuatan akta pemberian hak tanggungan dan surat kuasa membebankan hak tanggungan, maka nilai tanggungan tidak dilaporkan.
- (3) Dalam hal 1 (satu) bulan tidak ada perbuatan perikatan jual beli, akta atas tanah dan/atau bangunan, akta perolehan atau pembebanan hak, dan/atau risalah lelang yang dibuat, pejabat pembuat akta tanah atau notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan.
- (4) Jika pejabat pembuat akta tanah atau notaris berstatus pensiun atau pindah wilayah kerja maka segera melaporkan perubahan status kepada kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melalui surat.

Pasal 116

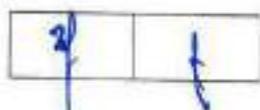
Dalam hal sanksi administratif berupa denda, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 belum dilaksanakan, Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan tidak memproses permohonan BPHTB yang diajukan oleh pejabat pembuat akta tanah atau notaris.

Paragraf 3

Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan PBJT

Pasal 117

- (1) PBJT dipungut dengan penghitungan sendiri (*System Self Assessment*) yang memberikan kepercayaan kepada Wajib PBJT untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak terutang kepada perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan.
- (2) Wajib PBJT dalam menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi oleh Wajib PBJT.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan setelah berakhirnya masa PBJT dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (6) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia tenaga listrik yang berstatus badan usaha milik negara.
- (7) Dalam hal Wajib PBJT tidak melaporkan SPTPD, berdasarkan pendataan yang dilakukan, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan menerbitkan SPTPD secara jabatan.



- (8) Format SPTPD dan SSPD PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 118

- (1) Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (3) dapat dilakukan secara dalam jaringan (*online*) melalui aplikasi sistem informasi elektronik yang dikembangkan oleh pemerintah daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib PBJT atau kuasanya secara elektronik.
- (3) Penyampaian SPTPD melalui aplikasi sistem informasi elektronik pendapatan Daerah yang dilakukan oleh Wajib PBJT diakui secara sah sebagai SPTPD.
- (4) Bagi Wajib Pajak yang telah menyampaikan SPTPD melalui sistem informasi elektronik pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu menyampaikan secara manual.
- (5) Dalam hal Wajib PBJT memiliki beberapa objek pajak, maka harus mengisi dan menyampaikan SPTPD secara dalam jaringan (*online*) untuk setiap objek pajak.

Pasal 119

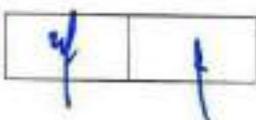
- (1) Pelaporan SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 dan Pasal 118 dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung PBJT terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas umum Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD PBJT.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 120

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Besaran sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (5) Keadaan kahar (*force majeure*) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.

Pasal 121

- (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 (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 122

- (1) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan penelitian atas SPTPD PBJT yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 sampai dengan Pasal 121.
- (2) Penelitian atas SPTPD PBJT 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 PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat PBJT terutang yang tidak atau kurang bayar, kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran PBJT 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 PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.

Pasal 123

- (1) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBJT dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai PBJT.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib PBJT mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;



- b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa PBJT yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib PBJT yang terpilih untuk dilakukan pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - d. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - e. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - f. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.

Pasal 124

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, kewajiban wajib PBJT yang diperiksa terdiri atas:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain baik dalam bentuk elektronik maupun non-elektronik yang berhubungan dengan objek PBJT yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, hak wajib PBJT yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal wajib PBJT tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya PBJT terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 125

- (1) Wajib PBJT atas jasa makanan dan/atau minuman wajib mencantumkan jumlah pembayaran yang harus dibayar oleh subjek pajak PBJT di dalam bon penagihan/bill atau sejenisnya.
- (2) Jumlah pembayaran yang seharusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga yang diberikan kepada subjek PBJT.
- (3) Khusus untuk jasa makanan dan/atau minuman catering yang disediakan wajib PBJT dengan cara pembelian borongan oleh subjek PBJT, maka jumlah pembayaran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni senilai harga yang dibayarkan oleh subjek PBJT.
- (4) Dalam hal wajib PBJT jasa Makanan dan/atau Minuman tidak mencantumkan pajak dalam bon penagihan/bill, maka pembayaran yang diterima oleh restoran, catering atau sejenisnya sudah termasuk jumlah pajak.



Pasal 126

- (1) Wajib PBJT atas jasa perhotelan wajib mencantumkan jumlah pembayaran yang seharusnya dibayar oleh subjek pajak PBJT di dalam bon penagihan/bill.
- (2) Jumlah pembayaran yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk pajak dan/atau potongan harga cuma-cuma kepada subjek PBJT.

Pasal 127

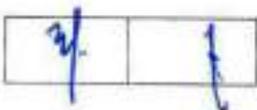
- (1) Wajib Pajak PBJT atas jasa parkir wajib mencantumkan jumlah pembayaran yang seharusnya dibayar oleh subjek pajak PBJT parkir di dalam karcis tanda parkir atau sejenisnya.
- (2) Jumlah pembayaran yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk pajak parkir.

Pasal 128

- (1) Wajib Pajak atas Jasa Kesenian dan Hiburan sebelum melaksanakan kegiatan wajib menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan kegiatan kesenian dan hiburan.
- (2) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan pemeriksaan terhadap pemberitahuan.
- (3) Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap peredaran karcis kesenian dan hiburan atau sejenisnya yang menjadi dasar perhitungan pengenaan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (5) Dalam hal karcis kesenian dan hiburan dicetak secara manual maka wajib PBJT melakukan perforasi karcis kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (6) Dalam hal karcis kesenian dan hiburan berupa karcis elektronik maka wajib PBJT melaporkan seluruh penjualan karcis kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan selama masa pajak.
- (7) Untuk penyelenggaraan kesenian dan hiburan yang diadakan secara sewaktu-waktu, Wajib Pajak PBJT sebelum penyelenggaraan kegiatan menyampaikan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. rencana penyelenggaraan kesenian dan hiburan; dan
 - b. rencana harga dan jumlah tiket.
- (8) Wajib Pajak PBJT setelah penyelenggaraan kesenian dan hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), wajib melaporkan realisasi jumlah penjualan tiket dan pemberian potongan harga kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (9) Penyampaian pemberitahuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) ditujukan dalam rangka pengawasan pelaksanaan perhitungan dan pembayaran PBJT kesenian dan hiburan.

Pasal 129

- (1) Wajib PBJT wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, 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; dan



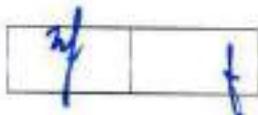
- b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan 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 PBJT.
 - (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik dan/atau non-elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Pasal 130

- (1) Dalam rangka optimalisasi pemungutan PBJT, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melaksanakan perekaman transaksi usaha Wajib Pajak PBJT secara elektronik.
- (2) Perekaman transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada perangkat dan/atau sistem transaksi yang dimiliki Wajib Pajak PBJT.
- (3) Perangkat dan/atau sistem transaksi yang dimiliki Wajib Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan sistem informasi apapun yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk mencatat/merekam/menginput setiap transaksi pembayaran atas pelayanan hotel, pelayanan makanan dan/atau minuman, penyelenggaraan hiburan serta penyelenggaraan parkir.
- (4) Data transaksi usaha hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat rahasia dan hanya dapat diketahui oleh pejabat yang berwenang pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Wajib Pajak PBJT yang bersangkutan.
- (5) Data transaksi usaha hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya digunakan untuk keperluan dinas dalam hal perpajakan daerah.

Pasal 131

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan sosialisasi terkait dengan pemasangan alat perekam data transaksi usaha kepada Wajib Pajak PBJT.
- (2) Sebelum dilakukan pemasangan alat perekaman data transaksi usaha, perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan survei terhadap spesifikasi perangkat dan sistem informasi pembayaran milik Wajib Pajak PBJT.
- (3) Terhadap Wajib Pajak PBJT yang memiliki perangkat dan/atau sistem informasi transaksi usaha secara terpusat, maka pelaksanaan perekaman data transaksi usaha secara elektronik dilakukan pada perangkat dan sistem informasi yang ada ditempat (*outlet*) di Daerah.



- (4) Perangkat dan/atau sistem yang dipasang di tempat usaha Wajib Pajak PBJT tanpa mengganggu/merusak kinerja sistem pencatatan/pelaporan transaksi usaha yang dimiliki Wajib Pajak PBJT.

Pasal 132

- (1) Wajib Pajak PBJT dapat mengajukan permohonan secara tertulis penghentian penggunaan sistem perekaman data transaksi usaha secara elektronik kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan, jika:
- usaha berhenti/dihentikan; atau
 - pengalihan pengelolaan usaha.
- (2) Permohonan penghentian penggunaan sistem perekaman transaksi usaha secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum usaha Wajib Pajak PBJT berhenti atau dialihkan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (2) jika penghentian usaha Wajib Pajak PBJT disebabkan keadaan memaksa (*force majeure*).
- (4) Keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keadaan yang terjadi di luar kemampuan Wajib Pajak PBJT yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakannya sistem perekaman data transaksi usaha elektronik.
- (5) Dalam hal pengalihan pengelolaan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang tidak merubah atau mengganti perangkat transaksi perekaman data transaksi usaha sebelumnya, maka perangkat dan sistem tetap dapat terpasang berdasarkan surat pemberitahuan terjadinya pengalihan pengelolaan usaha.

Paragraf 4

Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Reklame

Pasal 133

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SKPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- pembayaran secara non tunai ke rekening kas umum daerah; atau
 - pembayaran melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal pembayaran Pajak dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, pembayaran pajak disetorkan melalui:
- sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan;
 - sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh bank pemegang kas Daerah; atau
 - pembayaran digital yang disediakan pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 134

- (1) Jatuh tempo pembayaran atau pelunasan Pajak Reklame paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak tanggal penerbitan SKPD.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Pajak Reklame setelah jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan penagihan Pajak.



- (3) Bupati menunjuk kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan untuk melaksanakan penagihan.
- (4) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menunjuk petugas untuk melakukan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan menggunakan STPD.
- (6) Format STPD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mutatis mutandis dengan format STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (7).

Pasal 135

Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran atau pelunasan sesuai dengan tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis; dan/atau
- c. denda administratif 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 sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Paragraf 5

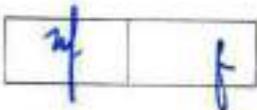
Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Air Tanah

Pasal 136

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SKPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pembayaran secara non tunai ke rekening kas umum daerah; atau
 - b. pembayaran melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal pembayaran Pajak dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, pembayaran pajak disetorkan melalui:
 - a. sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan;
 - b. sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh bank pemegang kas Daerah; atau
 - c. pembayaran digital yang disediakan pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan format SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (4).

Pasal 137

- (1) Jatuh tempo pembayaran atau pelunasan PAT paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak tanggal penerbitan SKPD.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi PAT setelah jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan penagihan Pajak.
- (3) Bupati menunjuk kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan untuk melaksanakan penagihan.



- (4) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menunjuk petugas untuk melakukan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan menggunakan STPD.
- (6) Format STPD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mutatis mutandis dengan format STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (7).

Pasal 138

Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran atau pelunasan sesuai dengan tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:

- d. teguran lisan;
- e. teguran tertulis; dan/atau
- f. denda administratif 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 sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Paragraf 6

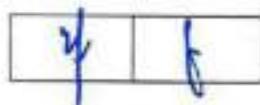
Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Mineral Bukan Logam Bebatuan

Pasal 139

- (1) Pajak MBLB dipungut dengan penghitungan sendiri yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak MBLB untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak terutang kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (2) Wajib Pajak MBLB dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi oleh Wajib Pajak MBLB.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan setelah berakhirnya masa Pajak MBLB dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak MBLB tidak melaporkan SPTPD, berdasarkan pendataan yang dilakukan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan SPTPD secara jabatan.
- (7) Format SPTPD dan SSPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) mutatis mutandis dengan format SPTPD dan SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (8).

Pasal 140

- (1) Pengisian SPTPD dapat dilakukan secara dalam jaringan (*online*) melalui aplikasi sistem informasi eletronik yang dikembangkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.



- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak MBLB atau kuasanya secara elektronik.
- (3) Penyampaian SPTPD melalui aplikasi sistem informasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan oleh Wajib Pajak MBLB diakui secara sah sebagai SPTPD.
- (4) Bagi Wajib Pajak yang telah menyampaikan SPTPD melalui sistem informasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu menyampaikan secara manual.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak MBLB memiliki beberapa objek Pajak, maka harus mengisi dan menyampaikan SPTPD secara dalam jaringan (*online*) untuk setiap objek Pajak.

Pasal 141

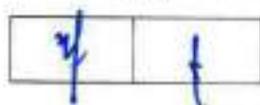
- (1) Pelaporan SPTPD Pajak MBLB dilakukan setiap masa Pajak MBLB.
- (2) Masa Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak MBLB terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas umum Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD Pajak MBLB.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 142

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Besaran sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (5) Keadaan kahar (*force majeure*) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara ; dan/atau
 - d. wabah penyakit.

Pasal 143

- (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 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.

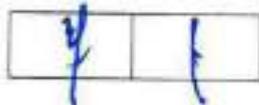
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 144

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan penelitian atas SPTPD Pajak MBLB yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak MBLB terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak MBLB 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 Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.

Pasal 145

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak MBLB dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak MBLB.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak MBLB mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak MBLB;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak MBLB yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak MBLB yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - 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.



- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 146

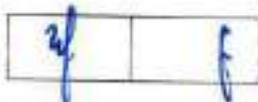
- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 kewajiban Wajib Pajak MBLB yang diperiksa meliputi:
- memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain baik berupa dokumen elektronik maupun dokumen non-elektronik yang berhubungan dengan objek Pajak MBLB yang terutang;
 - memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak MBLB mempunyai hak:
- meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak MBLB tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak MBLB terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 147

- (1) Dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak MBLB, proyek yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, dan pemerintah Nagari wajib menyertakan bukti pembayaran Pajak MBLB terhadap MBLB yang telah digunakan dalam proyek.
- (2) Pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi persyaratan dalam pencairan termin pekerjaan pada proyek pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, dan pemerintah nagari.

Pasal 148

- (1) Wajib Pajak MBLB wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
- 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; dan
 - 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 MBLB.



- (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 online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

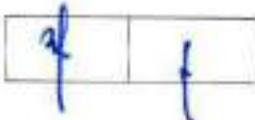
Paragraf 7
Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan
Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 149

- (1) Pajak Sarang Burung Walet dipungut dengan penghitungan sendiri yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak Sarang Burung Walet untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak terutang kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (2) Wajib Pajak Sarang Burung Walet dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi oleh Wajib Pajak Sarang Burung Walet.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan setelah berakhirnya masa Pajak Sarang Burung Walet dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak Sarang Burung Walet tidak melaporkan SPTPD, berdasarkan pendataan yang dilakukan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan SPTPD secara jabatan.
- (7) Format SPTPD dan SSPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) mutatis mutandis dengan format SPTPD dan SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (8).

Pasal 150

- (1) Pengisian SPTPD dapat dilakukan secara dalam jaringan (*online*) melalui aplikasi sistem informasi elektronik yang dikembangkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak Sarang Burung Walet atau kuasanya secara elektronik.
- (3) Penyampaian SPTPD melalui aplikasi sistem informasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan oleh Wajib Pajak Sarang Burung Walet diakui secara sah sebagai SPTPD.
- (4) Bagi Wajib Pajak yang telah menyampaikan SPTPD melalui sistem informasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu menyampaikan secara manual.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak Sarang Burung Walet memiliki beberapa objek Pajak, maka harus mengisi dan menyampaikan SPTPD secara dalam jaringan (*online*) untuk setiap objek Pajak.



Pasal 151

- (1) Pelaporan SPTPD Pajak Sarang Burung Walet dilakukan setiap masa Pajak Sarang Burung Walet.
- (2) Masa Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak Sarang Burung Walet terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas umum Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD Pajak Sarang Burung Walet
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 152

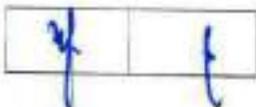
- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Besaran sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (5) Keadaan kahar (*force majeure*) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.

Pasal 153

- (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 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 154

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan penelitian atas SPTPD Pajak Sarang Burung Walet yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:



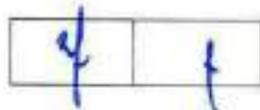
- a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak Sarang Burung Walet terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak Sarang Burung Walet 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 Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.

Pasal 155

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Sarang Burung Walet dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Sarang Burung Walet.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Pajak Sarang Burung Walet mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak Sarang Burung Walet;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak Sarang Burung Walet yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak Sarang Burung Walet yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- 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.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 156

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 kewajiban Wajib Pajak Sarang Burung Walet yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak Sarang Burung Walet yang terutang;



- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak Sarang Burung Walet mempunyai hak:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak Sarang Burung Walet tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak Sarang Burung Walet terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 157

- (1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, 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; dan
 - 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 panen sarang burung walet.
- (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 online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

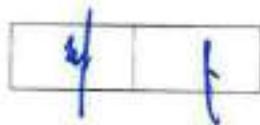
Bagian Keenam Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 158

Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan, berwenang melakukan pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak.

Pasal 159

- (1) Pembetulan dilakukan terhadap, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis



- dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan pembetulan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 160

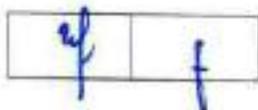
- (1) Permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dengan paling sedikit memuat:
- a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. jenis ketetapan Pajak yang dimohonkan; dan
 - d. alasan yang mendukung permohonan pembetulan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lain pemohon;
 - b. fotokopi SKPD yang dimohonkan; dan
 - c. bukti yang mendukung permohonan pembetulan.

Pasal 161

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menugaskan pejabat sesuai tugas dan fungsinya untuk melakukan penelitian administrasi dan dapat melakukan peninjauan kelengkapan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan.
- (3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

Pasal 162

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak diterima, Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan setelah permohonan diterima;
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD yang diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.



- (4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 15 (lima belas) Hari sejak keputusan tersebut diterbitkan.

Pasal 163

- (1) Dalam hal penerbitan keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 berakibat kurang bayar, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menerbitkan SKPDKB.
- (2) Wajib Pajak wajib melunasi kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak SKPDKB diterima oleh Wajib Pajak.

Pasal 164

- (1) Dalam hal penerbitan keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 berakibat lebih bayar, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menerbitkan SKPDLB.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melaporkan kepada Bupati atas penerbitan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati wajib mengembalikan kelebihan pembayaran kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Format SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 165

- (1) Pembatalan ketetapan Pajak dilakukan terhadap STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan apabila:
- adanya bencana alam yang mengakibatkan hilangnya objek Pajak;
 - adanya pembongkaran Objek Pajak berdasarkan keputusan Pengadilan; dan/atau
 - adanya kekeliruan penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan Daerah.
- (5) Permohonan pembatalan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dengan paling sedikit memuat:
- nama dan alamat Wajib Pajak;
 - jenis ketetapan Pajak yang dimohonkan untuk dibatalkan; dan
 - alasan permohonan pembatalan.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan:
- fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lain pemohon;
 - fotokopi SKPD yang dimohonkan; dan
 - bukti yang mendukung permohonan pembatalan ketetapan Pajak.

4	1
---	---

Pasal 166

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan penelitian administratif dan/atau peninjauan lapangan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan.
- (3) Dalam rangka penelitian administratif dan/atau peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

Pasal 167

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak diterima, pembatalan ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembatalan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan wajib menerbitkan keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan setelah permohonan diterima;
- (3) Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membatalkan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 15 (lima belas) Hari sejak keputusan tersebut diterbitkan.

Pasal 168

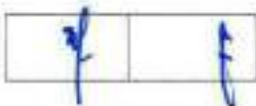
- (1) Dalam hal keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (3) berakibat pengembalian pembayaran Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menerbitkan SKPDLB.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melaporkan kepada Bupati atas penerbitan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati wajib mengembalikan pajak yang sudah dibayar kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Ketujuh Pemeriksaan Pajak

Paragraf 1 Umum

Pasal 169

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Bupati dapat menerbitkan keputusan untuk melimpahkan kewenangan untuk melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemeriksa.



Paragraf 2
Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan
Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Pasal 170

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 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.
- (2) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. Kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan objek pajak;
 - b. kepatuhan penyampaian surat pendaftaran objek pajak; dan
 - c. kepatuhan dalam pembayaran Pajak terutang.

Pasal 171

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Wajib Pajak yang diperiksa berhak:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan pemeriksaan kepada Pemeriksa;
 - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil pemeriksaan dan memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

Pasal 172

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 173

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.



Pasal 174

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

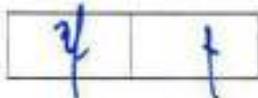
Pasal 175

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (2) huruf a, 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 serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya 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-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati wajib menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya dalam Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal 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 176

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (2) huruf b, meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) 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 seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;



- 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 177

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 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 178

(1) Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf a dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:

- a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
- 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.

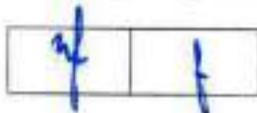
(2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- 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 179

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 180

- (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

2/	f
----	---

- 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 181

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 182

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan 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. 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, 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 183

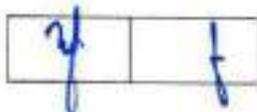
- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana 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 184

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 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, bagian Tahun 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 urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

Pasal 185

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 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:
- Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

Pasal 186

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 187

- Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 dan Pasal 185 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 188

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

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

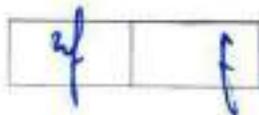
Pasal 189

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 huruf a dilakukan dalam hal:

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

Pasal 190

- Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 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 sebagaimana dimaksud dalam 184 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam 185 ayat (1).
- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 191

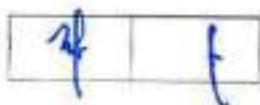
Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 192

- (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 suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, kepala unit pelaksana Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 193

- (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, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 194

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf a 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
- wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 - pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 - 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
 - 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 195

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf d.
- (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 196

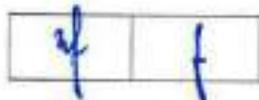
- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara peminjaman Dokumen.
- (3) Pemeriksa mengembalikan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah selesai Pemeriksaan.
- (4) Pengembalian Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara pengembalian Dokumen.

Pasal 197

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (3) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Penyegelan.

Pasal 198

- (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 Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) huruf d.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan 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 199

- (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.

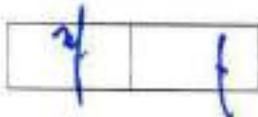
Pasal 200

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 dan Pasal 199 ayat (1);
 - b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (2), atau Pasal 199 ayat (3);
 - c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (4); atau
 - d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (7).
- dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan.

Pasal 201

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil,



atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.

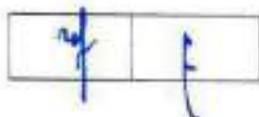
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 202

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) 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 203

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (3) huruf a, 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 204

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2).
- (2) 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2).
- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, 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 surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2).

2	f
---	---

Pasal 205

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 206

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2), 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 207

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (4).

Pasal 208

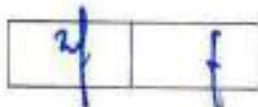
Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 209

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Pemeriksa melalui kepala unit pelaksana Pemeriksaan 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, 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 210

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 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 69 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 196 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 211

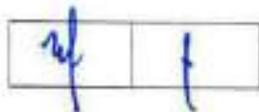
- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat 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 191 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 191 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 212

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 213

- (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) 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.



- (4) 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 214

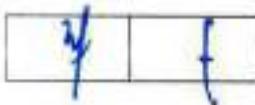
- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang 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 215

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 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 216

- (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.



Paragraf 2
Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 217

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan paling sedikit untuk:
 - 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.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 218

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 219

- (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:
 - a. standar umum;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

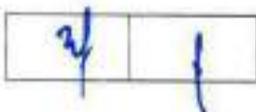
Pasal 220

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (3) huruf a adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160.

Pasal 221

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (3) huruf b 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 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 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 urusan pemerintahan dibidang pendapatan atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, 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 222

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 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-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 223

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (3) huruf c, meliputi :

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait; dan
- b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya 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 224

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 225

- (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 unit pelaksana Pemeriksaan.
- (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 unit pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 226

- 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 227

- (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.

y	t
---	---

- (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 228

- (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 Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 229

- (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 bagian Tahun Pajak atau 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 230

- (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, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

2/	t
----	---

Pasal 231

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 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 227 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 232

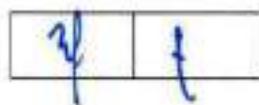
- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182.

Pasal 233

- (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 234

- (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 235

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 dan Pasal 234, Wajib Pajak diberi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 dan Pasal 234, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.

Pasal 236

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui kepala unit pelaksana Pemeriksaan, 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 yang berlaku.

Paragraf 3

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 237

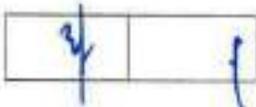
- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192.
- (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 unit pelaksana Pemeriksaan.

Paragraf 4

Kelebihan Pembayaran Berdasarkan Hasil Pemeriksaan

Pasal 238

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan Pajak terdapat kelebihan pembayaran Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menerbitkan SKPDLB.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melaporkan kepada Bupati atas penerbitan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati wajib mengembalikan kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai



dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 239

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan Pajak terdapat kekurangan pembayaran, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menerbitkan SKPDKB.
- (2) Wajib Pajak wajib melunasi kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak SKPDKB diterima oleh Wajib Pajak.
- (3) Pelunasan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan di hitung dari Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Perhitungan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terhutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditagih dengan STPD.

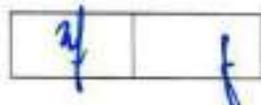
Bagian Kedelapan Penagihan Pajak

Pasal 240

- (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 himbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 241

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (3) Bupati menunjuk Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dalam melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Juru sita 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 242

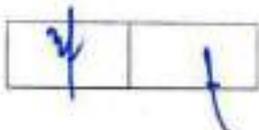
- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajaknya, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (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.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberitahukan atau disampaikan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

Pasal 243

- (1) Setelah surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (1) diterbitkan, Pemerintah Daerah dapat mengenakan sanksi administrasi kepada Wajib Pajak yang belum melunasi utang pajaknya, berupa:
 - a. pemasangan spanduk mengenai ketidaktaatan Wajib Pajak;
 - b. pengumuman di media massa;
 - c. penyegelan tempat usaha; dan/atau
 - d. pembongkaran.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana di maksud pada ayat (1) dikenakan oleh Bupati setelah mendapatkan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (3) Pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melibatkan:
 - a. Perangkat daerah terkait;
 - b. satuan polisi pamong praja;
 - c. bagian hukum; dan
 - d. Instansi vertikal terkait.

Pasal 244

- (1) Jurusita Pajak dapat melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus tanpa terlebih dahulu mengeluarkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (1).
- (2) Penagihan seketika dan sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus jika:
 - a. penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
 - b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan



- usahnya, 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 tandatanda kepailitan.

Pasal 245

Pelaksanaan tindakan penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 dilakukan terhadap:

- a. orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- b. istri dari Wajib Pajak orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakannya digabungkan sebagai satu kesatuan;
- c. salah seorang ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus harta peninggalan, yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak paling banyak sebesar jumlah harta warisan yang belum terbagi, dalam hal Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum terbagi;
- d. para ahli waris yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak paling banyak sebesar porsi harta warisan yang diterima oleh masing-masing ahli waris, dalam hal Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi;
- e. wali bagi anak yang belum dewasa yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 1. paling banyak sebesar jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal Pejabat dapat membuktikan bahwa wali yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta tersebut;
 3. pengampu bagi orang yang berada dalam pengampuan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 - a) paling banyak sebesar jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
 - b) seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal Pejabat dapat membuktikan bahwa pengampu yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta tersebut.

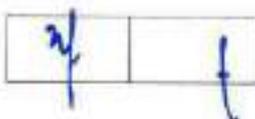
Pasal 246

Selain kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (5), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:

- a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan penagihan Seketika dan sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244; atau
- b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 247

- (1) 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.
- (2) Surat Paksa minimal harus memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;



- b. dasar Penagihan;
 - c. besarnya Utang Pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.
- (3) Format Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXIV sebagaimana yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 248

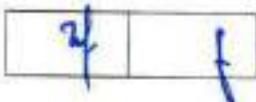
- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam berita acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal 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.
- (4) Format berita acara surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXV sebagaimana yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 249

- (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 dapat dijumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau 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 ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun ditempat 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 250

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita



- Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan karena Penanggung Pajak atau pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan paling kurang melalui sekretaris nagari setempat dengan membuat berita acara.
 - (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 251

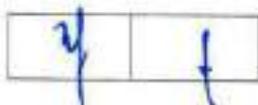
- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (2) Tindakan pelaksanaan Penagihan dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

Pasal 252

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 sampai dengan Pasal 249, diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (2) Apabila Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.
- (4) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 253

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat 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.



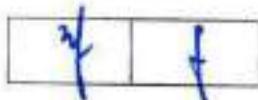
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan 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 254

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan adalah :
 - a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
 - b. persediaan makanan dan 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 yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan 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 Rp 20.000.000,00 (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 besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 255

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh minimal 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.
- (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.
- (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 paling kurang Sekretaris Nagari.
- (7) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan 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 umum.
- (9) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.
- (11) Format Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 256

- (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 ;
 - 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 Pejabat, 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 257

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 258

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 259

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

Pasal 260

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

Pasal 261

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan atau di 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;
 - 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 262

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

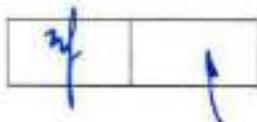
- a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; atau
- b. hasil lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

Pasal 263

- (1) Atas Barang yang disita dapat ditempel 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 264

- (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 urusan pemerintahan dibidang 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 265

- (1) 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
- (2) Penanggung pajak yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan tuntutan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 266

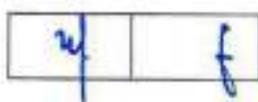
- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Pasal 267

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak, Wajib Pajak, Badan, atau ahli waris.
- (3) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (4) Pencegahan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 268

- (1) Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pelaksanaan penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan



Pasal 269

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melaksanakan penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang Negara.
- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. uang tunai; dan
 - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.
- (4) Pelaksanaan Lelang barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prosedur pelelangan pada Kantor Lelang Negara.

Pasal 270

- Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 tidak dapat dilaksanakan jika:
- a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan; atau
 - c. objek lelang musnah.

Pasal 271

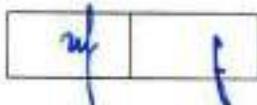
- (1) Wajib Pajak dapat melunasi Pajak terutang dan biaya penagihan Pajak sampai batas waktu pengumuman lelang pada kantor Lelang Negara berakhir.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak melunasi Pajak terutang dan biaya penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum batas waktu pengumuman lelang pada kantor Lelang Negara berakhir, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menghentikan proses Lelang pada Kantor Lelang Negara.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang dan biaya penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai batas waktu pengumuman lelang pada kantor Lelang Negara berakhir, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan penjualan barang sitaan secara Lelang melalui Kantor Lelang Negara.

Pasal 272

Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang.

Pasal 273

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan kepada Penanggung Pajak.
- (3) 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.



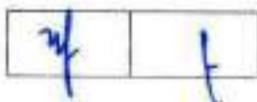
Pasal 274

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka 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 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) tertanggung 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 pengakuan 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.

Bagian Kesembilan Keberatan Pajak

Pasal 275

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang 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 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) diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan 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 Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang 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 240 ayat (1).

Pasal 276

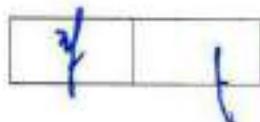
- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai hal yang menjadi dasar pengenaan pajak, penghitungan rugi, pemotongan atau pemungutan pajak kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian keterangan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan yang harus dipatuhi oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275.

Pasal 277

- (1) Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (6) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Surat Keputusan Keberatan sehingga tidak dapat diajukan banding ke badan peradilan pajak.

Pasal 278

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
- (2) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian permohonan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan; dan



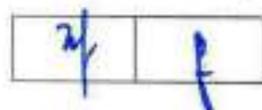
- b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan tersebut ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan wajib memberikan jawaban atas permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan.

Pasal 279

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 ayat (1), Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 ayat (1) yang terkait dengan masa pajak, bagian tahun pajak, tahun pajak, pajak yang masih harus dibayar dalam SKPKDB atau SKPKDBT yang tidak disetujui, menjadi utang pajak sejak tanggal penerbitan SKPD.

Pasal 280

- (1) Dalam proses penyelesaian Keberatan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan berwenang untuk:
- meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak terkait dengan materi Keberatan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi Keberatan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi Keberatan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak melalui penyampaian surat permintaan data dan keterangan kepada pihak ketiga;
 - meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka Keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan Keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan Keberatan atas suatu pemotongan atau pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 ayat (1), Wajib Pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan Pajak.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 15 (lima belas) Hari setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menyampaikan:
- surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - surat permintaan keterangan yang kedua.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 10 (sepuluh) Hari



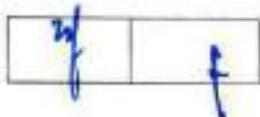
- setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
- (6) Dalam hal masih diperlukan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
 - a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.
 - (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (6), dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara penyelesaian Keberatan.
 - (8) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk hadir.
 - (9) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikirimkan paling lama 3 (tiga) Hari sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas pengajuan Keberatan.

Pasal 281

- (1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian Keberatan, kecuali pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian Keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 282

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai Keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- (2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan



dibidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.

- (3) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 283

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan wajib memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 ayat (1).
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (3) Keputusan 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.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Bagian Kesepuluh Gugatan Pajak

Pasal 284

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 ketentuan yang terkait dengan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga, serta keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak; 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 285

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Kesebelas
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 286

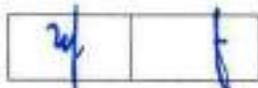
- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 sampai dengan batas waktu kadaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274; dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penetapan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Pemerintah Daerah.

Pasal 287

- (1) Bupati melakukan penghapusan piutang Pajak terhadap:
 - a. piutang Pajak yang kadaluwarsa; dan/atau
 - b. piutang Pajak yang tidak dapat ditagih.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi piutang:
 - a. pokok Pajak yang terutang; dan
 - b. sanksi administratif berupa denda.

Pasal 288

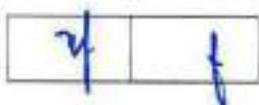
- (1) Piutang Pajak yang kadaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf a merupakan piutang yang dalam hal hak untuk melakukan penagihan Pajak telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak atau sejak saat penetapan SKPD atau SPPT kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kadaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan penghapusan Piutang Pajak apabila telah dilakukan :
 - a. penagihan secara tertulis dengan surat tagihan; dan/atau
 - b. upaya penagihan dengan kegiatan optimalisasi.
- (3) Penagihan Pajak secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib dilakukan sebelum adanya upaya penagihan dengan kegiatan optimalisasi.
- (4) Penagihan Pajak dengan kegiatan optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
 - a. kerjasama penagihan dengan pihak ketiga antara lain:
 1. Kejaksaan;
 2. Kantor wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai wilayah kerja; dan/atau



3. pihak ketiga lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan parate eksekusi jaminan kebendaan;
 - c. *crash program* penyelesaian Piutang Pajak;
 - d. gugatan melalui lembaga peradilan;
 - e. penghentian layanan kepada Penanggung Utang;
 - f. konversi piutang menjadi penyertaan modal daerah;
 - g. penjualan hak tagih/piutang; dan/atau
 - h. penyerahan aset untuk pembayaran utang (*debt to asset swap*).
- (5) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud ada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
 - (6) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibuktikan dengan tanda terima dan/atau berita acara penyampaian.
 - (7) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yakni Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
 - (8) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
 - (9) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Pasal 289

- (1) Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf b untuk Wajib Pajak orang pribadi merupakan piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi 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. dokumen sebagai dasar Penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - c. dokumen sebagai bukti dukung pelunasan kewajiban Pajak terutang oleh Wajib Pajak telah ditemukan; atau
 - d. hak daerah untuk melakukan Penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak Badan merupakan piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, pailit, atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. dokumen sebagai dasar Penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau



- c. hak 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 290

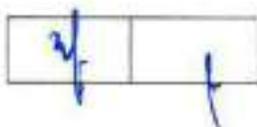
- (1) Jenis Pajak yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan Piutang Pajak meliputi :
 - a. PBB-P2;
 - b. BPHTB;
 - c. PBJT;
 - d. Pajak Reklame;
 - e. PAT;
 - f. Pajak MBLB; dan/atau
 - g. Pajak Sarang Burung Walet.
- (2) PBB-P2 yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, termasuk piutang PBB-P2 yang merupakan pelimpahan dari pemerintah pusat ke Pemerintah Daerah.
- (3) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang Pajak yang tercantum dalam:
 - a. SPTPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SPPT;
 - f. SSPD;
 - g. STPD; dan
 - h. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta putusan peninjauan kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.

Pasal 291

- (1) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 dilakukan oleh Bupati dalam bentuk verifikasi dan validasi.
- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim verifikasi dan tim validasi yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 292

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (2) melakukan Penelitian terhadap daftar tunggakan Pajak.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (1) huruf a dan huruf b;
 - b. Penelitian terhadap piutang Pajak yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (1) huruf a dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Penelitian administratif;
 - c. Penelitian terhadap piutang Pajak yang tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (1) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. Penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui Penelitian lapangan dan/atau Penelitian kantor terhadap piutang Pajak



- yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Penelitian lapangan dan/atau Penelitian kantor; dan
- e. menyusun rekapitulasi hasil Penelitian administratif dan/atau rekapitulasi hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor yang memuat:
1. NOPD;
 2. nama dan alamat Wajib Pajak;
 3. alamat Objek Pajak;
 4. masa pajak atau Tahun Pajak;
 5. jumlah piutang Pajak; dan/atau
 6. alasan penghapusan piutang Pajak.
- (3) Tim verifikasi menyampaikan rekapitulasi hasil Penelitian administratif dan/atau rekapitulasi hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menyampaikan rekapitulasi hasil Penelitian tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada tim validasi untuk divalidasi.
- (5) Tim validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan:
- a. memvalidasi data dan informasi yang telah diverifikasi oleh tim verifikasi; dan
 - b. menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan validasi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (6) Tim validasi menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang Pajak kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (7) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang Pajak hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati setelah dilakukan reuiu oleh aparat pengawas internal Pemerintah Daerah.

Pasal 293

- (1) Bupati menerbitkan keputusan penghapusan piutang Pajak dengan mempertimbangkan hasil reuiu aparat pengawas internal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292 ayat (7).
- (2) Keputusan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh :
- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 294

Berdasarkan Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan penghapusan piutang Pajak dari pembukuan pemerintah Daerah.

2/	f
----	---

Bagian Kedua Belas
Pemanfaatan Pajak

Pasal 295

- (1) Pemanfaatan Pajak untuk hasil penerimaan PBJT atas Tenaga Listrik paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) wajib dialokasikan untuk penyediaan penerangan jalan umum.
- (2) Kegiatan penyediaan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan jalan umum; dan
 - b. pembayaran biaya atas konsumsi Tenaga Listrik untuk penerangan jalan umum.

Pasal 296

- Pemanfaatan Pajak untuk hasil penerimaan PAT paling sedikit 10% (sepuluh persen) dialokasikan untuk pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah yang berdampak terhadap kualitas dan kuantitas air tanah, yang meliputi:
- a. penanaman pohon;
 - b. pembuatan lubang atau sumur resapan;
 - c. pelestarian hutan atau pepohonan;
 - d. pengelolaan limbah; dan/atau
 - e. kegiatan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup lainnya yang berdampak terhadap air tanah.

Pasal 297

- (1) Penerimaan Opsen PKB dan Opsen BBNKB dari pemerintah daerah provinsi bersamaan dengan penerimaan PKB dan BBNKB.
- (2) Penerimaan Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan oleh pemerintah daerah provinsi ke kas umum Daerah.
- (3) Pemanfaatan Opsen PKB dan Opsen BBNKB ditujukan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dialokasikan untuk pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan serta peningkatan moda dan sarana transportasi umum.

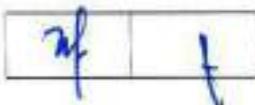
Bagian Ketiga Belas
Tata Cara Pemungutan dan Sinergi Opsen Pajak MBLB

Pasal 298

- (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 299

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 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 300

- (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 145.
- (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 301

- (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.

2	1	1
---	---	---

Bagian Keempat Belas
Konfirmasi Status Wajib Pajak

Pasal 302

- (1) Pemerintah Daerah melakukan konfirmasi status Wajib Pajak sebelum memberikan layanan publik tertentu.
- (2) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan layanan publik yang diberikan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah kepada masyarakat yang terdiri atas:
 - a. perizinan berusaha sektor perdagangan dan perindustrian;
 - b. perizinan berusaha sektor pariwisata dan ketenagakerjaan;
 - c. perizinan berusaha sektor perikanan;
 - d. perizinan berusaha sektor transportasi;
 - e. perizinan berusaha sektor Pendidikan;
 - f. perizinan berusaha sektor pertanian;
 - g. perizinan berusaha sektor obat dan makanan; dan/atau
 - h. perizinan persetujuan bangunan Gedung.
- (3) Konfirmasi status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (4) Konfirmasi status Wajib Pajak dikoordinasikan dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melalui Direktur Jenderal Pajak dilakukan untuk memperoleh keterangan status Wajib Pajak.

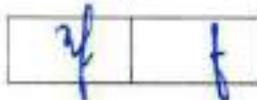
Pasal 303

Konfirmasi status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 dilakukan melalui:

- a. sistem informasi pada Pemerintah Daerah yang terhubung dengan sistem informasi pada Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak; atau
- b. aplikasi yang telah disediakan oleh Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 304

- (1) Selain melakukan konfirmasi status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dapat melakukan penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak dari pemohon layanan publik tertentu.
- (2) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perizinan berusaha sektor perdagangan dan perindustrian;
 - b. perizinan berusaha sektor pariwisata dan ketenagakerjaan;
 - c. perizinan berusaha sektor perikanan;
 - d. perizinan berusaha sektor transportasi;
 - e. perizinan berusaha sektor Pendidikan;
 - f. perizinan berusaha sektor pertanian;
 - g. perizinan berusaha sektor obat dan makanan; dan/atau
 - h. perizinan persetujuan bangunan Gedung.
- (3) Pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kewajiban memiliki NPWPD dan kewajiban melunasi kewajiban Pajak.
- (4) Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.



daerah.

- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah wajib memberikan informasi mengenai pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari.

Pasal 305

- (1) Dalam hal pemohon layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak namun belum terdaftar sebagai Wajib Pajak maka terlebih dahulu wajib melakukan pendaftaran Wajib Pajak untuk memperoleh NPWPD.
- (2) Dalam hal pemohon layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud dalam belum melunasi kewajiban pembayaran Pajak, pemohon layanan publik tertentu wajib melakukan pembayaran Pajak terutang.

Pasal 306

- (1) Pemerintah Daerah memberikan layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (2) dan Pasal 304 ayat (2) kepada pemohon pelayanan publik tertentu, jika pemohon telah melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305.
- (2) Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon layanan publik tertentu wajib memiliki keterangan valid berdasarkan konfirmasi status Wajib Pajak yang dilakukan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (3).

Pasal 307

Pemerintah Nagari memberikan layanan publik tertentu sesuai dengan kewenangannya jika pemohon layanan publik tertentu memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305.

BAB VII

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 308

Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum meliputi:

- a. pelayanan kesehatan;
- b. pelayanan kebersihan;
- c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
- d. pelayanan pasar.



Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Pelayanan Kesehatan

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 309

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan kesehatan dari perangkat daerah pengelola retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 310

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan perhitungan dan penetapan retribusi berdasarkan jenis layanan yang diberikan.
- (2) Penghitungan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau dalam bentuk lainnya.
- (3) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan pengadaan blanko SKRD.
- (4) Format blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXIX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 311

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi atau Petugas Pemungutan untuk selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi.

Pasal 312

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas

24	1
----	---

Pemungutan, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) hari setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.

- (5) Dalam hal penyetoran retribusi dari petugas pemungutan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu jatuh pada hari libur, petugas pemungutan menyetorkan ke Bendahara penerimaan pada hari kerja pertama setelah libur.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar sampai dengan jatuh tempo, Wajib Retribusi wajib menandatangani surat pernyataan kesanggupan membayar Retribusi.

Pasal 313

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas BLUD paling lambat 1 hari.
- (3) Dalam hal penyetoran retribusi dari petugas pemungut kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu jatuh pada hari libur, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan ke Kas BLUD pada hari kerja pertama setelah libur.

Pasal 314

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 313 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.
- (3) Format blanko SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

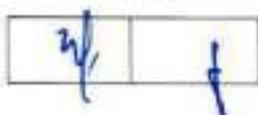
Paragraf 4 Penagihan Retribusi

Pasal 315

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan denda administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 316

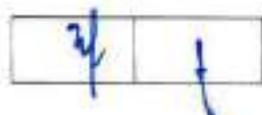
- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.



- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 317

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, pimpinan unit pelaksana teknis daerah di bidang Kesehatan yang menerapkan pola badan layanan umum daerah melakukan:
- teguran lisan; dan/atau
 - teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Retribusi, dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran lisan diberikan.
- (3) Dalam hal teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, pimpinan unit pelaksana teknis daerah dibidang Kesehatan yang menerapkan pola badan layanan umum daerah menyampaikan teguran tertulis pertama kepada Wajib Retribusi setelah berakhirnya jangka waktu kewajiban membayar Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis pertama diberikan.
- (4) Dalam hal teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, pimpinan unit pelaksana teknis daerah dibidang Kesehatan yang menerapkan pola badan layanan umum daerah menyampaikan teguran tertulis kedua kepada Wajib Retribusi setelah berakhirnya jangka waktu kewajiban membayar Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis kedua diberikan.
- (5) Dalam hal teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, pimpinan unit pelaksana teknis daerah dibidang Kesehatan yang menerapkan pola badan layanan umum daerah melakukan verifikasi terhadap Wajib Retribusi.
- (6) Jika hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menunjukkan bahwa Wajib Retribusi merupakan Masyarakat miskin dan tidak mempunyai kemampuan membayar, maka Wajib Retribusi mengajukan permohonan keringanan pengurangan atau pembebasan kepada Bupati melalui perangkat daerah pengelola retribusi.
- (7) Jika hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menunjukkan bahwa Wajib Retribusi mempunyai kemampuan membayar, maka kepala perangkat daerah pengelola Retribusi melakukan upaya penagihan dengan kegiatan optimalisasi.
- (8) Penagihan Retribusi dengan kegiatan optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan dengan mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
- penagihan dengan melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - kerjasama penagihan dengan pihak ketiga:
 - Kejaksaan;
 - Kantor wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai wilayah kerja; dan/atau
 - pihak ketiga lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - pelaksanaan parate eksekusi jaminan kebendaan;



- d. crash program penyelesaian Piutang Retribusi;
 - e. gugatan melalui lembaga peradilan;
 - f. penghentian layanan kepada Penanggung Utang;
 - g. konversi piutang menjadi penyertaan modal daerah;
 - h. penjualan hak tagih/piutang; dan/atau
 - i. penyerahan aset untuk pembayaran utang (*debt to asset swap*).
- (9) Penagihan yang optimal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan sampai dengan kedaluwarsa penagihan.
- (10) Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) yakni selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak terutangnya retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Pelayanan Kebersihan

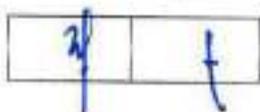
Paragraf 1
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 318

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan kebersihan/ persampahan dari perangkat daerah pengelola retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara kolektif melalui wali nagari, pengurus komplek perumahan, atau melalui pimpinan instansi / Lembaga pemerintah atau pemerintah daerah.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (5) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (6) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap Lampiran XV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).

Pasal 319

- (1) Pendataan dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang tidak mendaftarkan diri secara mandiri.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perangkat daerah pengelola retribusi melakukan pendataan terhadap calon wajib Retribusi;
 - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat pemberitahuan;
 - c. petugas pemungutan yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada calon Wajib Retribusi; dan
 - d. perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.



- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat:
- Jenis pelayanan; dan
 - timbangan.

Pasal 320

Terhadap kegiatan yang bersifat insidental baik komersil dan nonkomersil tidak diterbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi.

Paragraf 2

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 321

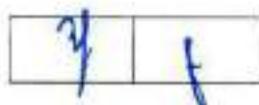
- Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan perhitungan dan penetapan retribusi berdasarkan surat pendaftaran atau hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 dan Pasal 319.
- Penghitungan dan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku secara mutatis mutandis terhadap Lampiran XVI sebagaimana dimaksud didalam Pasal 310 ayat (3).

Paragraf 3

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 322

- Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi atau Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.



Pasal 323

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu atau Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas Pemungutan, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) Hari setelah penyeteroran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
- (5) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 324

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 325

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis terhadap Lampiran XVII sebagaimana dimaksud didalam Pasal 314 ayat (3).

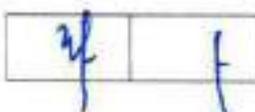
Paragraf 4 Penagihan Retribusi

Pasal 326

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 327

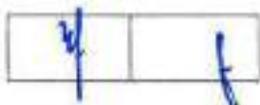
- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.



- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap Lampiran XVIII sebagaimana dimaksud didalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 328

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, kepala perangkat daerah pengelola Retribusi melakukan:
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Retribusi, dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran lisan diberikan.
- (3) Dalam hal teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, kepala perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan teguran tertulis pertama kepada Wajib Retribusi setelah berakhirnya jangka waktu kewajiban membayar Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis pertama diberikan.
- (4) Dalam hal teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, kepala perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan teguran tertulis kedua kepada Wajib Retribusi setelah berakhirnya jangka waktu kewajiban membayar Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis kedua diberikan.
- (5) Dalam hal teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, kepala perangkat daerah pengelola Retribusi melakukan upaya penagihan dengan kegiatan optimalisasi.
- (6) Penagihan Retribusi dengan kegiatan optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
 - a. penagihan dengan melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. kerjasama penagihan dengan pihak ketiga:
 1. Kejaksaan;
 2. Kantor wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai wilayah kerja; dan/atau
 3. pihak ketiga lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan parate eksekusi jaminan kebendaan;
 - d. crash program penyelesaian Piutang Retribusi;
 - e. gugatan melalui lembaga peradilan;
 - f. penghentian layanan kepada Penanggung Utang;
 - g. konversi piutang menjadi penyertaan modal daerah;
 - h. penjualan hak tagih/piutang; dan/atau
 - i. penyerahan aset untuk pembayaran utang (*debt to asset swap*).
- (7) Penagihan yang optimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sampai dengan kedaluwarsa penagihan.
- (8) Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yakni selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak terutangnya retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi.



Paragraf 5
Kerjasama Pemungutan Retribusi

Pasal 329

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan dapat dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama pelayanan kebersihan dengan pihak ketiga.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam pemungutan Retribusi.
- (3) Perjanjian kerjasama retribusi pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. besaran retribusi; dan
 - d. waktu pengangkutan sampah.
- (4) Format perjanjian kerjasama retribusi pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 330

- (1) Pembayaran dan penyetoran melalui kerjasama atau penunjukkan pihak ketiga dilakukan untuk pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 dilakukan secara bruto ke rekening kas umum daerah.
- (2) Pihak ketiga menyampaikan bukti penyetoran ke rekening kas umum daerah ke bendahara penerimaan perangkat daerah pengelola retribusi pelayanan kebersihan.
- (3) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi terhadap penyetoran retribusi yang dilakukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penyetoran retribusi pelayanan kebersihan oleh pihak ketiga dilakukan paling lambat tanggal 21 (dua puluh satu) setiap bulannya.
- (5) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (6) Pihak ketiga yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. penundaan dan pengurangan pembayaran imbal jasa.
- (7) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak meniadakan tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan merupakan tindak pidana.
- (8) Format kerjasama atau penunjukkan pihak ketiga untuk pemungutan retribusi pelayanan kebersihan tercantum dalam Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemungutan Retribusi Parkir ditepi Jalan Umum
Paragraf 1
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 331

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan parkir ditepi jalan umum secara berlangganan dari perangkat daerah pengelola Retribusi.

2	f
---	---

- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah pengelola Retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).

Pasal 332

- (1) Pendataan dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang tidak mendaftarkan diri secara mandiri.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap calon wajib retribusi yang memperoleh pelayanan parkir ditepi jalan umum secara berlangganan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perangkat daerah pengelola Retribusi melakukan pendataan terhadap calon wajib Retribusi;
 - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perangkat daerah pengelola Retribusi menerbitkan surat pemberitahuan;
 - c. Petugas Pemungutan yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada calon Wajib Retribusi; dan
 - d. perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.

Paragraf 2

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 333

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan penetapan retribusi berdasarkan surat pendaftaran atau hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331 dan Pasal 332.
- (2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah pengelola Retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan memberikan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.



- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (3).

Paragraf 3
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 334

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi atau Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola retribusi.

Pasal 335

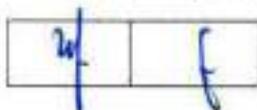
- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu atau Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola Retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas Pemungutan, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) Hari setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
- (5) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 336

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 337

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.



- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 4
Penagihan Retribusi

Pasal 338

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat lagi menerima pelayanan parkir ditepi jalan umum.

Pasal 339

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

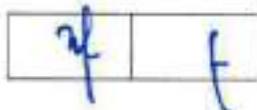
Pasal 340

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 5
Kerjasama Pemungutan Retribusi

Pasal 341

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum dapat dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama pelayanan parkir di tepi jalan umum dengan pihak ketiga.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam pemungutan Retribusi.



- (3) Perjanjian kerjasama Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. besaran retribusi; dan
 - d. jangka waktu.
- (4) Format perjanjian kerjasama retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 342

- (1) Pembayaran dan penyetoran melalui kerjasama atau penunjukkan pihak ketiga dilakukan untuk pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 dilakukan secara bruto ke rekening kas umum daerah.
- (2) Pihak ketiga menyampaikan bukti penyetoran ke rekening kas umum daerah ke bendahara penerimaan perangkat daerah pengelola Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (3) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi terhadap penyetoran retribusi yang dilakukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penyetoran Retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum oleh pihak ketiga dilakukan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
- (5) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (6) Pihak ketiga yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. penundaan dan pengurangan pembayaran imbal jasa.
- (7) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak meniadakan tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan merupakan tindak pidana.

Bagian Kelima

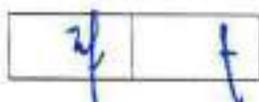
Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar

Paragraf 1

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 343

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan pasar berupa kios permanen dan los permanen.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).



Pasal 344

- (1) Pendataan dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang tidak mendaftarkan diri secara mandiri.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perangkat daerah pengelola retribusi melakukan pendataan terhadap calon wajib Retribusi; dan
 - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada calon Wajib Retribusi.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan; dan
 - b. data kios atau los permanen yang ditempati oleh calon Wajib Retribusi.

Pasal 345

- (1) Berdasarkan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 dan Pasal 344 perangkat daerah pengelola Retribusi mengeluarkan izin menempati kios atau los permanen.
- (2) Izin menempati kios atau los permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap penggunaan pasar milik Pemerintah Daerah.
- (3) Setiap pemegang izin menempati kios atau los permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang:
 - a. mengalihkan tanpa persetujuan perangkat daerah pengelola Retribusi;
 - b. menyewakan kembali; dan/atau
 - c. menjadikan jaminan pelunasan hutang, objek Retribusi kepada pihak lain.
- (4) Setiap pemegang izin menempati kios atau los permanen yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penutupan sementara; dan
 - d. pencabutan hak penggunaan objek retribusi.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan mekanisme:
 - a. teguran lisan dilakukan secara tertulis ketika terjadi pelanggaran untuk pertama kalinya;
 - b. teguran tertulis dilakukan apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak teguran lisan diberikan;
 - c. penutupan sementara dilakukan apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis diberikan; dan
 - d. pencabutan hak penggunaan objek retribusi dilakukan apabila penutupan sementara sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak penutupan sementara dilakukan.
- (6) Dalam hal pemegang izin menempati kios atau los permanen mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak penutupan sementara dilakukan, maka kios atau los permanen dapat ditempati kembali oleh pemegang izin menempati kios atau los permanen.

24	f
----	---

Pasal 346

- (1) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 sampai dengan Pasal 344 dikecualikan terhadap penggunaan pelataran pasar.
- (2) Pelataran pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan oleh pedagang tanpa melalui pendaftaran dan pendataan.

Paragraf 2

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 347

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan perhitungan dan penetapan retribusi berdasarkan surat pendaftaran, hasil pendataan, atau izin menempati kios atau los permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345.
- (2) Penghitungan dan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud didalam Pasal 310 ayat (3).
- (8) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi pemungutan retribusi pelayanan pasar pada objek retribusi los permanen, Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengeluarkan kartu berlangganan sebagai bahan evaluasi penggunaan los permanen.
- (9) Format kartu berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 348

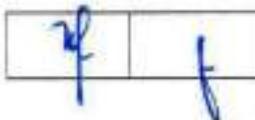
Untuk pelataran pasar penetapan retribusi terhutang dilakukan oleh perangkat daerah pengelola retribusi dengan menggunakan karcis.

Paragraf 3

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 349

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.



- (2) Perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi atau Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi.

Pasal 350

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu atau Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas Pemungutan, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) Hari setelah penyeteroran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
- (5) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*), wajib retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran kepada petugas pemungut.
- (6) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 351

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 352

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.
- (3) Blanko SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 4 Penagihan Retribusi

Pasal 353

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar



- 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
 - (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat lagi menempati kios.

Pasal 354

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 355

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 354, Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

Bagian Keenam Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 356

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWRD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWRD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;



- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 357

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

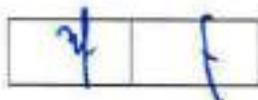
Bagia Kedelapan Tata Cara Pengajuan Keberatan Retribusi

Pasal 358

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut 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) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 359

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 358 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.



- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 360

- (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 SKRDLB.

Bagian Kesembilan

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 361

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Bagian Kesepuluh

Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 362

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) 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.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi 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.

Bagian Kesebelas Penghapusan Piutang Retribusi

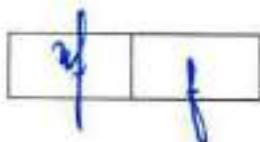
Pasal 363

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengusulan oleh perangkat daerah pengelola Retribusi kepada Bupati;
 - b. Bupati menetapkan Tim Peneliti penghapusan piutang PBB-P2;
 - c. kepala bidang retribusi dan Tim Peneliti Penghapusan melakukan penelitian setempat dan/administrasi;
 - d. berdasarkan uraian hasil tim peneliti penghapusan Kepala Bidang terkait menugaskan Kepala Sub Bidang terkait untuk menyiapkan konsep keputusan penghapusan piutang yang sudah kadaluarsa;
 - e. kepala sub bidang terkait menyiapkan usulan konsep keputusan usulan penghapusan piutang yang sudah kadaluarsa dan tidak dapat tertagih;
 - f. kepala bidang terkait meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep surat Keputusan penghapusan piutang serta mengajukan kepada Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi;
 - g. kepala perangkat daerah pengelola Retribusi meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep surat Keputusan penghapusan piutang dan meneruskan ke Bupati;
 - h. Bupati menyetujui dan menandatangani daftar penghapusan piutang dan surat Keputusan penghapusan piutang dan mengembalikan ke perangkat daerah pengelola Retribusi; dan
 - i. perangkat daerah pengelola Retribusi melaksanakan dan melakukan pemutakhiran data.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Belas Pelaporan Pemungutan Retribusi

Pasal 364

Kepala perangkat pengelola retribusi melaporkan realisasi penerimaannya kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.



BAB VIII
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA

Pasal 365

Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha meliputi:

- a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
- b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- c. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
- d. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
- e. pelayanan jasa kepelabuhan;
- f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
- g. penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air;
- h. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
- i. pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha
Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, Dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya

Paragraf 1

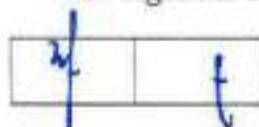
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 366

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan atas penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya dari perangkat daerah pengelola Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).

Pasal 367

- (1) Setiap Wajib retribusi yang telah ditetapkan dengan SKRD dilarang:
 - a. mengalihkan tanpa persetujuan perangkat daerah pengelola retribusi;
 - b. menyewakan kembali; dan/atau
 - c. menjadikan jaminan pelunasan hutang, objek retribusi kepada pihak lain.
- (2) Setiap wajib retribusi yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;



- c. penutupan sementara; dan
- d. pencabutan hak penggunaan objek retribusi.

Paragraf 2
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 368

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan penetapan Retribusi berdasarkan surat pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366.
- (2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan blanko SKRD.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (4).

Paragraf 3
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 369

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.

Pasal 370

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 371

Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.

Pasal 372

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.

2/	f
----	---

- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 4 Penagihan Retribusi

Pasal 373

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) minggu sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat menggunakan hak atas objek retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.

Pasal 374

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 375

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374, Kepala perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.



Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di
Luar Badan Jalan

Paragraf 1
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 376

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan tempat khusus parkir di luar badan jalan secara berlangganan dari perangkat daerah pengelola Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah pengelola Retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).

Pasal 377

- (1) Pendataan dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang tidak mendaftarkan diri secara mandiri.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan tempat khusus parkir di luar badan jalan secara berlangganan dari perangkat daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perangkat daerah pengelola Retribusi melakukan pendataan terhadap calon wajib Retribusi;
 - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perangkat daerah pengelola Retribusi menerbitkan surat pemberitahuan;
 - c. Petugas Pemungutan yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada calon Wajib Retribusi; dan
 - d. perangkat daerah pengelola Retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.

Paragraf 2
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 378

- (1) Perangkat daerah pengelola Retribusi melakukan penetapan retribusi berdasarkan surat pendaftaran atau hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 dan Pasal 377.
- (2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.

M	f
---	---

- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah pengelola Retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (4).

Paragraf 3
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 379

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi atau Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi.

Pasal 380

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu atau Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas Pemungutan, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) Hari setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
- (5) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.



Pasal 381

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 382

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 4

Penagihan Retribusi

Pasal 383

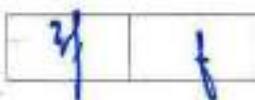
- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat lagi menerima pelayanan tempat khusus parkir di luar badan jalan.

Pasal 384

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 385

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384, Kepala perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling



lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

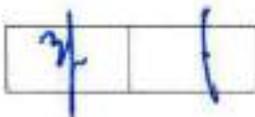
Paragraf 5
Kerjasama Pemungutan Retribusi

Pasal 386

- (1) Pemungutan Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dapat dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dengan pihak ketiga.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam pemungutan Retribusi.
- (3) Perjanjian kerjasama retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. besaran retribusi; dan
 - d. jangka waktu.
- (4) Format perjanjian kerjasama retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 387

- (1) Pembayaran dan penyetoran melalui kerjasama atau penunjukkan pihak ketiga dilakukan untuk pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381 dilakukan secara bruto ke rekening kas umum daerah.
- (2) Pihak ketiga menyampaikan bukti penyetoran ke rekening kas umum daerah ke bendahara penerimaan perangkat daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (3) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi terhadap penyetoran retribusi yang dilakukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penyetoran retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan oleh pihak ketiga dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
- (5) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (6) Pihak ketiga yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. penundaan dan pengurangan pembayaran imbal jasa.
- (7) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak meniadakan tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan merupakan tindak pidana.



Bagian Keempat
Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Penyediaan Tempat
Penginapan/Pesanggrahan/Vila

Paragraf 1
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 388

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan perhitungan dan penetapan retribusi berdasarkan jenis layanan yang diberikan.
- (2) Penghitungan dan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaan blanko SKRD.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD, kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD, sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (4).

Paragraf 2
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 389

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi atau Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi.

Pasal 390

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu atau Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas

2	1
---	---

Pemungutan, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) Hari setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.

- (5) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 391

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 392

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 3

Penagihan Retribusi

Pasal 393

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 394

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 395

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 394, Kepala perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh



- tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Pelayanan Rumah Potong
Hewan Ternak

Paragraf 1
Pendaftaran

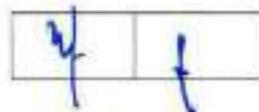
Pasal 396

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan rumah potong hewan ternak dari perangkat daerah pengelola retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).

Paragraf 2
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 397

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan penetapan retribusi berdasarkan jenis pelayanan rumah potong hewan ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396.
- (2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan blanko SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan, kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan memberikan blanko SKRD, sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.



- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (4).

Paragraf 3
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 398

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi

Pasal 399

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 400

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 401

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 4
Penagihan Retribusi

Pasal 402

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

	
---	---

Wajib Retribusi tidak dapat lagi menerima pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.

Pasal 403

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 404

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Kepala perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

Bagian Keenam

Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Pelayanan Jasa Kepelabuhan

Paragraf 1

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 405

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan perhitungan dan penetapan retribusi berdasarkan pelayanan jasa kepelabuhan yang diberikan.
- (2) Penghitungan dan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.



- (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.

Paragraf 2
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 406

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola retribusi.

Pasal 407

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Retribusi kepada Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan penerimaan retribusi kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) Hari setelah pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
- (4) Dalam hal penyetoran retribusi jatuh pada hari libur, petugas pemungutan menyetorkan ke Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu pada hari kerja pertama setelah libur.

Pasal 408

- (1) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 hari.

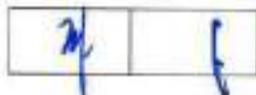
Pasal 409

- (1) Penyetoran Retribusi terutang oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408 dilakukan melalui SSRD.
- (2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 4
Penagihan Retribusi

Pasal 410

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau



kurang bayar dan ditagih dengan STRD.

- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat lagi menerima pelayanan jasa kepelabuhan.

Pasal 411

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 412

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 410, kepala perangkat daerah pengelola Retribusi melakukan:
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Retribusi, dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran lisan diberikan.
- (3) Dalam hal teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, kepala perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan teguran tertulis pertama kepada Wajib Retribusi setelah berakhirnya jangka waktu kewajiban membayar Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis pertama diberikan.
- (4) Dalam hal teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, kepala perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan teguran tertulis kedua kepada Wajib Retribusi setelah berakhirnya jangka waktu kewajiban membayar Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan kewajiban membayar Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis kedua diberikan.
- (5) Dalam hal teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, kepala perangkat daerah pengelola Retribusi melakukan upaya penagihan dengan kegiatan optimalisasi.
- (6) Penagihan Retribusi dengan kegiatan optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
 - a. penagihan dengan melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. kerjasama penagihan dengan pihak ketiga:
 1. Kejaksaan;
 2. Kantor wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai wilayah kerja; dan/atau

2	1
---	---

3. pihak ketiga lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan parate eksekusi jaminan kebendaan;
 - d. *crash program* penyelesaian Piutang Retribusi;
 - e. gugatan melalui lembaga peradilan;
 - f. penghentian layanan kepada Penanggung Utang;
 - g. konversi piutang menjadi penyertaan modal daerah;
 - h. penjualan hak tagih/piutang; dan/atau
 - i. penyerahan aset untuk pembayaran utang (*debt to asset swap*).
- (7) Penagihan yang optimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sampai dengan kedaluwarsa penagihan.
 - (8) Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yakni selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak terutangnya retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi.

Paragraf 5
Kerjasama Pemungutan Retribusi

Pasal 413

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan jasa kepelabuhan dapat dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama pelayanan jasa kepelabuhan dengan pihak ketiga.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam pemungutan Retribusi.
- (3) Perjanjian kerjasama retribusi pelayanan jasa kepelabuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. besaran retribusi; dan
 - d. jangka waktu.
- (4) Format perjanjian kerjasama retribusi pelayanan jasa kepelabuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 414

- (1) Pembayaran dan penyetoran melalui kerjasama atau penunjukkan pihak ketiga dilakukan untuk pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413 dilakukan secara bruto ke rekening kas umum daerah.
- (2) Pihak ketiga menyampaikan bukti penyetoran ke rekening kas umum daerah ke bendahara penerimaan perangkat daerah pengelola retribusi pelayanan jasa kepelabuhan.
- (3) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi terhadap penyetoran retribusi yang dilakukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penyetoran retribusi pelayanan jasa kepelabuhan oleh pihak ketiga dilakukan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
- (5) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (6) Pihak ketiga yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. penundaan dan pengurangan pembayaran imbal jasa.



- (7) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak meniadakan tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan merupakan tindak pidana.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga

Paragraf 1

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 415

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan penetapan retribusi berdasarkan jenis pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.
- (2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan memberikan blanko SKRD, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).

Paragraf 2

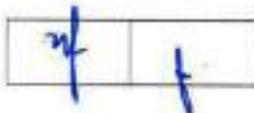
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 416

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi atau Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola retribusi.

Pasal 417

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.



- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu atau Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas Pemungutan, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lama 1 (satu) Hari setelah penyeteroran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
- (5) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 418

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 hari.

Pasal 419

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

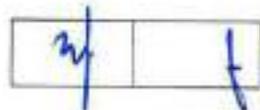
Paragraf 3 Penagihan Retribusi

Pasal 420

- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (5) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 421

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).



Pasal 422

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, Kepala perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Pelayanan Penyeberangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air

Paragraf 1

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 423

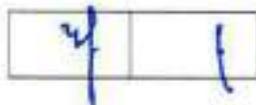
- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan perhitungan dan penetapan retribusi berdasarkan pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air yang diberikan.
- (2) Penghitungan dan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk Dokumen Lain Yang Dipersamakan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan Dokumen Lain Yang Dipersamakan sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.

Paragraf 2

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 424

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola retribusi.



Pasal 425

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Retribusi kepada Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan penerimaan retribusi kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) Hari setelah pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.

Pasal 426

- (1) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 427

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 4 Penagihan Retribusi

Pasal 428

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat lagi menerima pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air.

Pasal 429

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.



- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 430

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 429, Kepala perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

Paragraf 1 Pendaftaran

Pasal 431

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan penjualan hasil produksi usaha daerah dari perangkat daerah pengelola retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).

Pasal 432

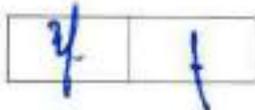
Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 dikecualikan terhadap objek retribusi berupa penjualan benih ikan.

Paragraf 2

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 433

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan penetapan retribusi berdasarkan pelayanan yang diberikan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan penetapan retribusi.
- (3) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan blanko SKRD.



- (5) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (7) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (8) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (4).

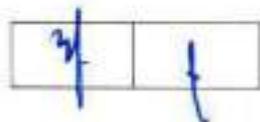
Paragraf 3
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 434

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi.

Pasal 435

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas Pemungutan secara tunai, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lama 1 (satu) Hari setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
- (5) Dalam hal penyetoran retribusi dari Wajib Retribusi kepada petugas pemungut jatuh pada hari libur, petugas pemungut menyetorkan ke Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu pada hari kerja pertama setelah libur.
- (6) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*), wajib retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran kepada petugas pemungut.
- (7) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.



Pasal 436

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 437

- (1) Penyetoran Retribusi terutang oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435 dilakukan melalui SSRD.
- (2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Paragraf 4
Penagihan Retribusi

Pasal 438

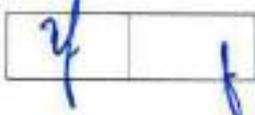
- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat lagi menerima pelayanan.

Pasal 439

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 440

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, Kepala perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.



Bagian Kesembilan
Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah Yang Tidak Mengganggu Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Dan/atau Optimalisasi Aset Daerah Dengan Tidak Mengubah Status Kepemilikan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 441

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan atas Pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh calon wajib Retribusi dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah pengelola Retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).

Pasal 442

- (1) Wajib retribusi yang sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh pelayanan atas Pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada perangkat daerah pengelola retribusi.

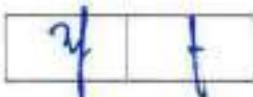
Pasal 443

Objek Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 huruf i adalah pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 444

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan penetapan retribusi berdasarkan pelayanan yang diberikan.



- (2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaan blanko SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (4).

Pasal 445

- (1) Setiap Wajib retribusi yang telah ditetapkan dengan SKRD dilarang:
 - a. menyewakan kembali; dan/atau
 - b. menjadikan jaminan pelunasan hutang, objek retribusi kepada pihak lain.
- (2) Setiap wajib retribusi yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pencabutan hak penggunaan objek retribusi.

Paragraf 3

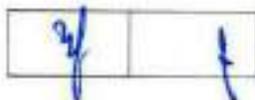
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 446

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi atau Petugas Pemungutan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Petugas Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah pengelola retribusi.

Pasal 447

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu atau Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi



- secara dalam jaringan (online).
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang disetorkan melalui Petugas Pemungutan, Petugas Pemungutan wajib menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu paling lama 1 (satu) Hari setelah penyeteroran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
 - (5) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 448

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 449

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Pasal 450

- (1) Setelah Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi terutang, maka perangkat daerah pengelola Retribusi membuat perjanjian pemanfaatan dan/atau optimalisasi aset daerah dengan Wajib Retribusi.
- (2) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. objek aset daerah yang dimanfaatkan;
 - c. besaran retribusi;
 - d. jangka waktu pemanfaatan;
 - e. hak dan kewajiban; dan
 - f. perpanjangan pemanfaatan aset daerah apabila diperlukan sepanjang tidak melebihi jangka waktu pemanfaatan aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sebelum dilakukan perpanjangan pemanfaatan aset daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, Wajib retribusi wajib memberitahukan kepada perangkat daerah pengelola retribusi dan membayar retribusi paling lambat 1 (satu) Hari sebelum berakhirnya jangka waktu pemanfaatan.

Paragraf 4 Penagihan Retribusi

Pasal 451

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.



- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) minggu sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat menggunakan hak atas objek retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.

Pasal 452

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
- Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
 - Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
 - Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah pengelola retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (4).

Pasal 453

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Kepala perangkat daerah pengelola retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

Bagian Kesepuluh Kerja Sama Atau Penunjukan Pihak Ketiga

Pasal 454

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) 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.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.



Bagia Kesebelas
Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 455

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWRD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWRD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 456

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dan Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagia Kedua Belas
Tata Cara Pengajuan Keberatan Retribusi

Pasal 457

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut 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) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 458

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 457 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 459

- (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 SKRDLB.

Bagian Keempat Belas

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 460

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.



- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Bagian Kelima Belas
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

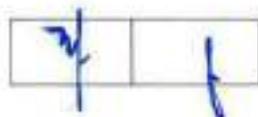
Pasal 461

- (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) tertanggung 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.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi 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.

Bagian Keenam Belas
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 462

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengusulan oleh perangkat daerah pengelola Retribusi kepada Bupati;
 - b. Bupati menetapkan Tim Peneliti penghapusan piutang Retribusi;
 - c. Kepala Bidang retribusi dan Tim Peneliti Penghapusan melakukan penelitian setempat dan/administrasi;
 - d. Berdasarkan uraian hasil tim peneliti penghapusan Kepala Bidang terkait menugaskan Kepala Sub Bidang terkait untuk menyiapkan konsep keputusan penghapusan piutang yang sudah kadaluarsa;
 - e. Kepala Sub Bidang terkait menyiapkan usulan konsep keputusan usulan penghapusan piutang yang sudah kadaluarsa dan tidak dapat tertagih;



- f. Kepala Bidang terkait meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep surat Keputusan penghapusan piutang serta mengajukan kepada Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi;
 - g. Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep surat Keputusan penghapusan piutang dan meneruskan ke Bupati;
 - h. Bupati menyetujui dan menandatangani daftar penghapusan piutang dan surat Keputusan penghapusan piutang dan mengembalikan ke perangkat daerah pengelola Retribusi; dan
 - i. perangkat daerah pengelola Retribusi melaksanakan dan melakukan pemutakhiran data.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh Belas
Pelaporan Pemungutan Retribusi

Pasal 463

Kepala perangkat pengelola retribusi melaporkan realisasi penerimaannya kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.

BAB IX
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 464

Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu meliputi:

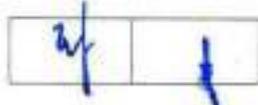
- a. Retribusi PBG; dan
- b. Retribusi penggunaan tenaga kerja asing.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung

Paragraf 1
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 465

- (1) Perangkat daerah pengelola retribusi melakukan penetapan retribusi berdasarkan pelayanan pemberian izin yang dilakukan.
- (2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD.
- (3) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah melakukan pengadaaan blanko SKRD.
- (4) Perangkat daerah pengelola retribusi mengajukan permohonan tertulis untuk blanko SKRD kepada Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.



- (6) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah memberikan blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan legalisasi.
- (7) Blanko SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud didalam Pasal 310 ayat (4).

Paragraf 2
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 466

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD.
- (2) Perangkat daerah pengelola retribusi menyampaikan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.

Pasal 467

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu atau Petugas Pemungutan secara tunai atau melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh perangkat daerah pengelola retribusi secara dalam jaringan (*online*).
- (4) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 468

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467 ayat (3), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari.

Pasal 469

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3).

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Pasal 470

Retribusi terutang ditetapkan berdasarkan surat pemberitahuan pembayaran retribusi tenaga kerja asing yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang tenaga kerja.

Pasal 471

- (1) Pembayaran retribusi penggunaan tenaga kerja asing dibayarkan pemberi



- tenaga kerja asing berdasarkan surat pemberitahuan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 470 melalui bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Setelah pemberi kerja tenaga kerja asing melakukan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemberi kerja tenaga kerja asing melakukan validasi pembayaran retribusi ke Perangkat Daerah yang mengelola retribusi penggunaan tenaga kerja asing, dengan membawa dokumen:
- surat permohonan validasi pembayaran retribusi penggunaan tenaga kerja asing, memakai kop Perusahaan/yayasan yang di dalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen/data;
 - fotokopi identitas pemohon/penanggung jawab.
 - surat pemberitahuan pembayaran retribusi penggunaan tenaga kerja asing;
 - fotokopi bukti/kwitansi pembayaran retribusi penggunaan tenaga kerja asing; dan
 - ijin tinggal terbatas/ijin tinggal tetap.
- (3) Validasi pembayaran retribusi penggunaan tenaga kerja asing oleh Perangkat Daerah pengelola retribusi penggunaan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mekanisme:
- pemberi tenaga kerja asing datang ke kantor Perangkat Daerah yang mengelola retribusi penggunaan tenaga kerja asing, dengan membawa dokumen persyaratan validasi pembayaran retribusi penggunaan tenaga kerja asing;
 - petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan dokumen;
 - setelah dokumen lengkap, petugas yang ditunjuk menyerahkannya ke bendahara penerimaan untuk diverifikasi;
 - bendahara penerimaan melakukan verifikasi dokumen dan menyerahkan hasilnya ke petugas validasi;
 - petugas validasi melakukan validasi pembayaran retribusi penggunaan tenaga kerja asing di sistem informasi tenaga kerja asing yang dikembangkan oleh Pemerintah Pusat.
 - validasi pembayaran selesai, petugas yang ditunjuk menginformasikan ke pemberi kerja tenaga asing sambil meminta rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan yang diterbitkan; dan
 - pemberi tenaga kerja asing mengirimkan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan untuk dicatatkan masa berlaku tenaga kerja asingnya.

Bagian Keempat
Kerja Sama Atau Penunjukan Pihak Ketiga

Pasal 472

- Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- 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.
- Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.



- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

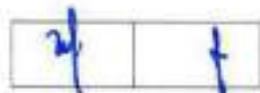
Bagian Kelima
Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 473

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWRD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWRD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 474

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dan Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.



Bagian Keenam
Tata Cara Pengajuan Keberatan Retribusi

Pasal 475

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut 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) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 476

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 475 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 477

- (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 Kedelapan
Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 478

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.



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

Bagian Kesembilan Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

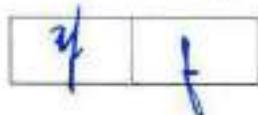
Pasal 479

- (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) tertanggung 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.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi 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.

Bagian Kesepuluh Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 480

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengusulan oleh perangkat daerah pengelola Retribusi kepada Bupati;
 - b. Bupati menetapkan Tim Peneliti penghapusan piutang retribusi;
 - c. Kepala Bidang terkait dan Tim Peneliti Penghapusan melakukan penelitian setempat dan/administrasi;
 - d. Berdasarkan uraian hasil tim peneliti penghapusan Kepala Bidang terkait menugaskan Kepala Sub Bidang terkait untuk menyiapkan konsep keputusan penghapusan piutang yang sudah kadaluarsa;



- e. Kepala Sub Bidang terkait menyiapkan usulan konsep keputusan usulan penghapusan piutang yang sudah kadaluarsa dan tidak dapat tertagih;
 - f. Kepala Bidang terkait meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep surat Keputusan penghapusan piutang serta mengajukan kepada Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi;
 - g. Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi meneliti meneliti daftar daftar usulan penghapusan piutang dan konsep surat Keputusan penghapusan piutang dan meneruskan ke Bupati;
 - h. Bupati menyetujui dan menandatangani daftar penghapusan piutang dan surat Keputusan penghapusan piutang dan mengembalikan ke perangkat daerah pengelola Retribusi; dan
 - i. perangkat daerah pengelola Retribusi melaksanakan dan melakukan pemutakhiran data.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Kesebelas
Pelaporan Pemungutan Retribusi

Pasal 481

Kepala perangkat pengelola retribusi melaporkan realisasi penerimaannya kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.

BAB X

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

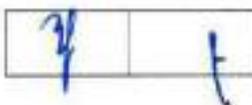
Bagian Kesatu

Tata Cara Pemberian Keringanan Dan Pengurangan, Pembebasan, Dan
Penundaan Pembayaran Atas Pokok Pajak Daerah

Paragraf 1
Umum

Pasal 482

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Pendapatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. tingkat likuiditas Wajib Pajak;
 - c. Wajib Pajak yang terdampak pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum; atau
 - d. kegiatan Wajib Pajak Daerah merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah pusat dan pemerintah Daerah.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. lahan pertanian yang sangat terbatas;
 - b. tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu;
 - c. nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu;
 - d. kenaikan tarif Pajak; dan/atau



- e. objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 483

Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Pendapatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482, atas permohonan Wajib Pajak, atau karena jabatannya.

Paragraf 2

Tata Cara Pemberian Keringanan dan Pengurangan Pembayaran Atas Pokok Pajak Daerah

Pasal 484

- (1) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (2) huruf a karena kemampuan membayar Wajib Pajak yakni masyarakat miskin berdasarkan data yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (2) huruf b, karena mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun pajak sebelumnya yang dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.
- (3) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak Daerah dapat diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (2) huruf c, Wajib Pajak yang terdampak pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.
- (4) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (2) huruf d, karena kegiatan Wajib Pajak merupakan program Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

Pasal 485

- (1) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa lahan pertanian sangat terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (3) huruf a, dilakukan terhadap lahan pertanian yang telah ditetapkan sebagai lahan pertanian pangan berkelanjutan.
- (2) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (3) huruf b, meliputi:
 - a. veteran pejuang kemerdekaan Republik Indonesia; dan/atau
 - b. mantan Bupati dan mantan Wakil Bupati, atau janda/dudanya.
- (3) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa nilai Objek Pajak sampai batas tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (3) huruf c, merupakan objek dengan nilai lebih dari Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah).
- (4) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa kenaikan tarif Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (3) huruf d, dilakukan dalam hal kenaikan tarif Pajak lebih dari 50% (lima puluh persen) dari tarif sebelumnya.

3f	1
----	---

- (5) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa Objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 ayat (3) huruf e meliputi:
- dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan Objek Pajak mengalami kerusakan di atas 50% (lima puluh persen);
 - dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan Objek Pajak mengalami kerusakan di atas 25 % (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen); dan
 - dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan Objek Pajak mengalami kerusakan 10 % (sepuluh persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 486

Pengurangan terhadap ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484 dan Pasal 485 diberikan kepada Wajib Pajak atas pajak terutang yang tercantum dalam SPPT/SSPD/SKPD/STPD/SKPKB/SKPKET.

Pasal 487

- (1) Pemberian keringanan dan Pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak dilakukan terhadap:
- kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - tingkat likuiditas Wajib Pajak;
 - tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu;
 - nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu; atau
 - objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (2) Pemberian keringanan dan Pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan penetapan Bupati atau pejabat yang ditunjuk dilakukan terhadap:
- Wajib Pajak yang terdampak pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum;
 - kegiatan Wajib Pajak merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah pusat dan/atau pemerintah Daerah;
 - lahan pertanian yang sangat terbatas;
 - kenaikan tarif Pajak; atau
 - objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 488

- (1) Besaran pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 487 ayat (1) sebagai berikut:
- untuk kemampuan membayar Wajib Pajak diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen);
 - untuk tingkat likuiditas Wajib Pajak diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen);
 - untuk tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen);
 - untuk nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu diberikan paling tinggi 5% (lima persen); atau
 - untuk objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan diberikan:
 - dampak bencana berat, paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 - dampak bencana sedang, paling tinggi 50% (lima puluh persen); dan



3. dampak bencana ringan, paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Besaran pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan penetapan Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 487 ayat (2) sebagai berikut:
- a. untuk Wajib Pajak yang terdampak pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 - b. untuk kegiatan Wajib Pajak merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah pusat pemerintah Daerah Provinsi dan/atau pemerintah Daerah diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 - c. untuk lahan pertanian yang sangat terbatas diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen);
 - d. untuk kenaikan tarif Pajak diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen); atau
 - e. untuk objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan diberikan:
 1. untuk dampak bencana berat, diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 2. untuk dampak bencana sedang, diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen); dan
 3. untuk dampak bencana ringan, diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 489

- (1) Tata cara pengajuan permohonan pemberian keringanan dan pengurangan untuk Wajib Pajak sebagai berikut:
- a. satu permohonan untuk 1 (satu) jenis Pajak;
 - b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - c. permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk; dan
 - d. permohonan Wajib Pajak untuk orang pribadi dilampiri dengan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 2. SPPT/SSPD/SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT;
 3. dokumentasi Objek Pajak; dan/atau
 4. surat keterangan atau dokumen berdasarkan data masyarakat miskin yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - e. permohonan Wajib Pajak untuk Badan dilampiri dengan:
 1. Fotocopi kartu tanda penduduk pemohon atau kuasa pemohon;
 2. surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak;
 3. nomor pokok Wajib Pajak daerah;
 4. SPPT/SSPD/SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT;
 5. dokumentasi Objek Pajak; dan/atau
 6. laporan keuangan.
- (2) Format formulir permohonan pemberian keringanan dan pengurangan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 490

- (1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489 dilakukan pemeriksaan administratif sejak tanggal diterimanya surat permohonan Wajib Pajak.

21	1
----	---

- (2) Pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
- (3) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan administratif, dilakukan pemeriksaan substantif oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari.
- (4) Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan administratif, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan pemberitahuan permohonan tidak dapat diterima dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
- (5) Pemeriksaan substantif oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disertai dengan penelitian lapangan untuk verifikasi Objek Pajak, yang dituangkan dalam berita acara.
- (6) Berdasarkan pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan rekomendasi kepada Bupati.
- (7) Bupati mendelegasikan kewenangan persetujuan pemberian keringanan dan pengurangan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dengan nilai pokok Pajak sampai dengan Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah).
- (8) Dalam hal permohonan disetujui, paling lama 7 (tujuh) Hari, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan keputusan pemberian keringanan dan pengurangan Pajak.
- (9) Dalam hal permohonan tidak disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan surat penolakan pemberian keringanan dan pengurangan Pajak kepada Wajib Pajak yang disertai dengan alasan penolakan.
- (10) Format berita acara penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan format keputusan pemberian keringanan dan pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran XXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 491

Pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Pajak harus diajukan paling lambat:

- a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SPPT/SSPD/SKPD/STPD/SKPKB/SKPKBT diterima; atau
- b. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 492

- (1) Pemberian keringanan dan pengurangan pokok Pajak karena jabatan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483 dilakukan berdasarkan rekomendasi dari tim teknis.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. sekretaris Daerah;
 - b. asisten terkait;
 - c. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan;
 - d. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan;

2	1
---	---

- e. kepala bagian hukum; dan
 - f. perangkat daerah teknis terkait.
- (3) Pemberian keringanan dan pengurangan pokok Pajak karena jabatan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam Pasal 487 sampai dengan Pasal 488.
- (4) Tata cara pemberian keringanan dan pengurangan pokok Pajak karena jabatan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. tim teknis melakukan kajian terhadap pemberian keringanan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari sejak Keputusan Bupati ditetapkan;
 - b. dalam hal diperlukan tim teknis dapat melakukan verifikasi data dan penelitian ke lapangan terhadap Wajib Pajak yang akan diberikan keringanan dan pengurangan pokok Pajak; dan
 - c. tim teknis memberikan berita acara hasil verifikasi data dan penelitian kepada Bupati.

Paragraf 3

Tata Cara Pemberian Pembebasan dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Pajak

Pasal 493

- (1) Pemberian pembebasan Pajak oleh Bupati dilakukan berdasarkan kondisi Objek Pajak.
- (2) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa objek pajak yang terdampak bencana alam atau kebakaran yang sudah tidak bisa lagi dimanfaatkan oleh Wajib Pajak.
- (3) Pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan terhadap pembebasan PBB-P2.

Pasal 494

- (1) Pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493 dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) tahun masa Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak yang telah membayar Pajak terutang ditahun berjalan, pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan pada masa Pajak tahun berikutnya.

Pasal 495

Dalam pemberian pembebasan Pajak, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan koordinasi secara berkala dengan:

- a. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum sub urusan pemadam kebakaran;
- b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan bencana; dan/atau
- c. wali nagari.

Pasal 496

- (1) Pemberian penundaan pembayaran atas pokok Pajak oleh Bupati dilakukan berdasarkan kondisi Objek Pajak.



- (2) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa objek pajak yang terdampak bencana alam atau kebakaran yang sudah tidak bisa lagi dimanfaatkan oleh Wajib Pajak.
- (3) Pemberian penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan terhadap pembebasan PBB-P2.

Pasal 497

- (1) Pemberian penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 496 dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah jatuh tempo pembayaran.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Keringanan Dan Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Retribusi

Paragraf 1

Umum

Pasal 498

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi atau Objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. tingkat likuiditas Wajib Retribusi; dan/atau
 - c. kegiatan Wajib Retribusi merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.
- (3) Kondisi Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Objek Retribusi merupakan tanah dan bangunan yang digunakan untuk kegiatan sosial dan pendidikan;
 - b. Objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan; dan
 - c. kenaikan tarif Retribusi.

Pasal 499

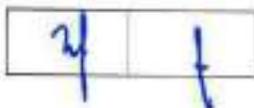
Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya.

Paragraf 2

Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Retribusi

Pasal 500

- (1) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi karena kemampuan membayar Wajib Retribusi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 ayat (2) huruf a diberikan kepada masyarakat miskin berdasarkan data yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi karena tingkat likuiditas Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 ayat (2) huruf b, diberikan kepada Wajib Retribusi yang merupakan Badan yang mengalami kesulitan likuiditas yang dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.



- (3) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi karena kegiatan Wajib Retribusi merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 ayat (2) huruf c, diberikan kepada Wajib Retribusi yang mendukung program pemerintah, pemerintah daerah provinsi atau Pemerintah Daerah yang berorientasi pada peningkatan pelayanan publik.

Pasal 501

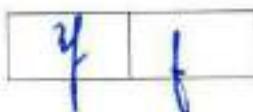
- (1) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi berupa Objek Retribusi merupakan tanah dan bangunan yang digunakan untuk kegiatan sosial dan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 ayat (3) huruf a meliputi:
- a. panti asuhan;
 - b. panti sosial;
 - c. panti jompo; dan/atau
 - d. bangunan sekolah swasta.
- (2) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi berupa Objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 ayat (3) huruf b meliputi:
- a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan Objek Retribusi mengalami kerusakan di atas 50% (lima puluh persen);
 - b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan Objek Retribusi mengalami kerusakan di atas 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen); dan
 - c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan Objek Retribusi mengalami kerusakan 10% (sepuluh persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima persen).
- (3) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi berupa kenaikan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 498 ayat (2) huruf c yakni apabila kenaikan tarif retribusi mencapai 50% (lima puluh persen).

Pasal 502

Pengurangan terhadap ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 dan Pasal 499 diberikan kepada Wajib Retribusi atas Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD.

Pasal 503

- (1) Pemberian keringanan dan Pengurangan ketetapan Retribusi berdasarkan permohonan Wajib Retribusi dilakukan terhadap:
- a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. tingkat likuiditas Wajib Retribusi;
 - c. Objek Retribusi merupakan tanah dan bangunan yang digunakan untuk kegiatan sosial dan pendidikan; atau
 - d. Objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (2) Pemberian keringanan dan Pengurangan ketetapan Retribusi berdasarkan penetapan Bupati dilakukan terhadap:
- a. kegiatan Wajib Retribusi merupakan kegiatan yang menjadi program Pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah;
 - b. objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan; dan
 - c. kenaikan tarif Retribusi.



Pasal 504

- (1) Besaran pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503 ayat (1) sebagai berikut:
- a. untuk kemampuan membayar Wajib Retribusi diberikan paling tinggi 90% (sembilan puluh persen);
 - b. untuk tingkat likuiditas Wajib Retribusi diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen);
 - c. objek Retribusi merupakan tanah dan Bangunan yang digunakan untuk kepentingan sosial dan pendidikan di berikan paling tinggi 50% (lima puluh persen); atau
 - d. objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan diberikan:
 1. dampak bencana berat, paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 2. dampak bencana sedang, paling tinggi 50% (lima puluh persen); dan
 3. dampak bencana ringan, paling tinggi kerusakan 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Besaran pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Retribusi berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 diberikan:
- a. Kegiatan Wajib Retribusi merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen);
 - b. untuk Objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan diberikan:
 1. untuk dampak bencana berat, diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 2. untuk dampak bencana sedang, diberikan paling tinggi 50 % (lima puluh persen); dan
 3. untuk dampak bencana ringan, diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).
 - c. kenaikan tarif retribusi diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen).

Pasal 505

- (1) Tata cara pengajuan permohonan pemberian keringanan dan pengurangan untuk Wajib Retribusi sebagai berikut:
- a. satu permohonan untuk 1 [satu] jenis Retribusi;
 - b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - c. permohonan diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi; dan
 - d. permohonan Wajib Retribusi untuk orang pribadi dilampiri dengan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 2. SKRD/ STRD;
 3. dokumentasi objek Retribusi;
 4. surat keputusan atau surat keterangan yang menyatakan wajib Retribusi sebagai veteran pejuang kemerdekaan Republik Indonesia;
 5. surat keterangan atau dokumen berdasarkan data masyarakat miskin yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
 - e. permohonan Wajib Retribusi untuk Badan dilampiri dengan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan badan atau kuasanya;
 2. surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan pimpinan badan;
 3. SKRD/ STRD;

4	1
---	---

4. dokumentasi Objek Retribusi;
 5. surat izin pendirian sekolah swasta dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan atau kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang agama;
 6. surat izin operasional panti asuhan, panti sosial atau panti jompo; dan/atau
 7. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik bagi badan yang mengalami kesulitan likuiditas.
- (2) Format formulir permohonan pemberian keringanan dan pengurangan untuk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

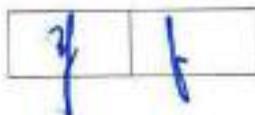
Pasal 506

- (1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505 dilakukan pemeriksaan administratif sejak tanggal diterimanya surat permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah pengelola Retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
- (3) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan administratif, dilakukan pemeriksaan substantif oleh perangkat daerah pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
- (4) Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan administratif, perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan pemberitahuan permohonan tidak dapat diterima dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
- (5) Dalam pemeriksaan substantif oleh perangkat daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disertai dengan penelitian lapangan untuk verifikasi Objek Retribusi, yang dituangkan dalam berita acara.
- (6) Berdasarkan pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan rekomendasi kepada Bupati.
- (7) Dalam hal permohonan disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Bupati menetapkan keputusan pemberian keringanan dan pengurangan Retribusi.
- (8) Dalam hal permohonan tidak disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Kepala perangkat daerah pengelola Retribusi menyampaikan surat penolakan Bupati atas pemberian keringanan dan pengurangan Retribusi kepada Wajib Retribusi yang disertai dengan alasan penolakan.
- (9) Format berita acara penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan format keputusan pemberian keringanan dan pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran XLI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 507

Pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Retribusi harus diajukan paling lambat:

- a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKRD/STRD diterbitkan; atau
- b. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.



Paragraf 3
Tata Cara Pemberian Pembebasan dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok
Retribusi Daerah

Pasal 508

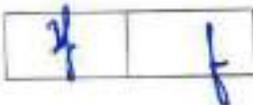
- (1) Pemberian pembebasan Retribusi oleh Bupati dilakukan berdasarkan kondisi objek Retribusi.
- (2) Kondisi Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan yang sudah tidak bisa lagi dimanfaatkan oleh Wajib Retribusi.
- (3) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan terhadap Retribusi persetujuan bangunan gedung.

Pasal 509

- (1) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 508 dilakukan berdasarkan penetapan Bupati atau permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) kali Retribusi persetujuan bangunan gedung.

Pasal 510

- (1) Permohonan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509 diajukan kepada Bupati melalui perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang.
- (2) Terhadap permohonan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemeriksaan administratif sejak tanggal diterimanya surat permohonan Wajib Retribusi.
- (3) Pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
- (4) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan administratif, dilakukan pemeriksaan substantif oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
- (5) Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan administratif, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang menyampaikan pemberitahuan permohonan tidak dapat diterima dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
- (6) Dalam pemeriksaan substantif oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disertai dengan penelitian lapangan untuk verifikasi Objek Retribusi, yang dituangkan dalam berita acara.
- (7) Berdasarkan pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang menyampaikan rekomendasi kepada Bupati.
- (8) Dalam hal permohonan disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Bupati menetapkan keputusan pemberian pembebasan Retribusi.
- (9) Dalam hal permohonan tidak disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang menyampaikan surat penolakan Bupati atas pemberian pembebasan Retribusi kepada Wajib Retribusi yang disertai dengan alasan penolakan.



- (10) Format berita acara penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan format keputusan pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran XLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 511

Pemberian pembebasan berdasarkan permohonan Wajib Retribusi harus diajukan paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal SKRD/STRD diterbitkan.

Pasal 512

Dalam hal pemberian pembebasan Retribusi, kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang melakukan koordinasi dengan:

- a. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum sub urusan pemadam kebakaran;
- b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan bencana; dan/atau
- c. wali nagari.

Pasal 513

Pemberian penundaan Retribusi Daerah oleh Bupati dilakukan berdasarkan kondisi wajib Retribusi.

Bagian Ketiga

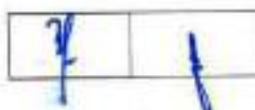
Tata Cara Pemberian Pengurangan Dan Pembebasan Atas Sanksi Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

Pasal 514

- (1) Sanksi administratif terhadap Pajak berupa denda sebesar 1% (satu persen) perbulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang bayar 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.
- (2) Sanksi administratif terhadap Retribusi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Retribusi sebesar 1% (satu persen) perbulan dari Retribusi yang terutang, yang tidak atau kurang bayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

Pasal 515

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan dan pembebasan sanksi administratif Pajak dan/atau Retribusi, atas permohonan Wajib Pajak dan/atau Retribusi, atau karena jabatannya.
- (2) Pemberian pengurangan dan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi atau objek Pajak dan/atau objek Retribusi.
- (3) Kondisi Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. tingkat kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi; dan



- b. program pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan pendapatan asli Daerah.
- (4) Kondisi objek Pajak dan/atau objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa objek Pajak dan/atau objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 516

Pengurangan atau pembebasan terhadap sanksi administratif Pajak dan/atau Retribusi diberikan kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi atas sanksi administratif yang tercantum dalam STPD/STRD.

Pasal 517

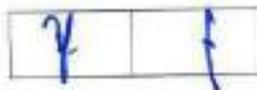
- (1) Pemberian pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berdasarkan permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi dilakukan terhadap:
- tingkat kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi; dan/atau
 - objek Pajak dan/atau objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.
- (2) Pemberian pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berdasarkan penetapan Bupati dilakukan terhadap:
- program pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan pendapatan asli Daerah; dan/atau
 - objek Pajak dan/atau objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 518

- (1) Besaran pemberian pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi diberikan untuk kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen).
- (2) Pemberian pembebasan sanksi administratif Pajak dan/atau Retribusi terhadap:
- program pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan pendapatan asli Daerah; dan/atau
 - objek Pajak dan/atau objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan yang diajukan berdasarkan permohonan dan/atau berdasarkan penetapan Bupati.

Pasal 519

- (1) Pemberian pengurangan dan pembebasan sanksi administratif Pajak dan/atau Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 515 berdasarkan permohonan diajukan oleh:
- Wajib Pajak kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan; dan/atau
 - Wajib Retribusi kepada Bupati melalui perangkat daerah pengelola Retribusi.
- (2) Permohonan pengurangan atau pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi diajukan secara tertulis dan dilampiri dengan:
- fotokopi kartu tanda penduduk;
 - surat pernyataan kesanggupan membayar pokok Pajak terutang dan/atau pokok Retribusi terutang;
 - STPD dan/atau STRD; dan/atau



- d. dokumentasi Objek Pajak dan/atau Objek Retribusi.
- (3) Permohonan pengurangan atau pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak Badan diajukan secara tertulis dan dilampiri dengan:
- fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau kuasa pemohon;
 - surat pernyataan kesanggupan membayar pokok Pajak terutang dan/atau pokok Retribusi terutang;
 - surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - nomor pokok Wajib Pajak daerah;
 - STPD dan/atau STRD;
 - dokumentasi Objek Pajak dan/atau Objek Retribusi; dan/atau
 - laporan keuangan.
- (3) Format formulir permohonan pengurangan atau pembebasan untuk Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XLIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 520

- Terhadap permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 519 ayat (1) dilakukan pemeriksaan administratif sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- Pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau Perangkat Daerah pengelola Retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
- Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan administratif, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan pemberitahuan permohonan tidak dapat diterima dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
- Dalam hal permohonan disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Bupati menetapkan keputusan pemberian pembebasan sanksi administratif Pajak.
- Dalam hal permohonan tidak disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Bupati menyampaikan surat penolakan pemberian pembebasan sanksi administratif Pajak kepada Wajib Pajak yang disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 521

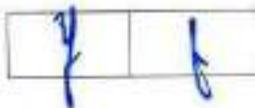
Pajak dan/atau Retribusi yang telah diajukan permohonan pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali dalam tahun yang sama.

BAB XI

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

Pasal 522

- Dalam penyelenggaraan Pajak dan Retribusi, Pemerintah Daerah dapat membentuk dan mengembangkan sistem informasi Pajak dan Retribusi secara elektronik.
- Pemerintah Daerah dapat melakukan pemungutan Pajak dan Retribusi secara elektronik dalam rangka efisiensi dan efektifitas pemungutan Pajak dan Retribusi.



Pasal 523

- (1) Sistem Informasi Pajak dan Retribusi dibangun dan dikembangkan secara elektronik oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mulai dari proses perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengembangan dan implementasi.
- (3) Perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan/atau pengembangan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Daerah.
- (4) Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kerangka dasar yang mendeskripsikan integrasi proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, dan keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik untuk menghasilkan layanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang terintegrasi.

Pasal 524

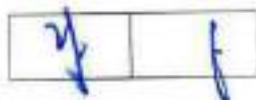
- (1) Penyelenggara Sistem informasi Pajak dan Retribusi secara elektronik wajib memastikan Sistem Elektroniknya tidak memuat Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dilarang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara Sistem informasi Elektronik wajib memastikan Sistem Elektroniknya tidak memfasilitasi penyebaran Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dilarang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Daerah yang memuat dan memfasilitasi penyebaran informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang dilarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 525

- (1) Penyelenggaraan Sistem informasi Pajak dan Retribusi secara elektronik dengan pihak lain harus menjamin:
 - a. tersedianya perjanjian tingkat layanan;
 - b. tersedianya perjanjian keamanan informasi terhadap jasa layanan Teknologi Informasi yang digunakan; dan
 - c. keamanan informasi dan sarana komunikasi internal yang diselenggarakan.
- (2) Penyelenggara Sistem informasi Pajak dan Retribusi secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjamin setiap komponen dan keterpaduan seluruh Sistem Elektronik beroperasi sebagaimana mestinya.

Pasal 526

- (1) Pendaftaran, pendataan, pembayaran, pengawasan dan proses administrasi Pajak dan Retribusi dapat diselenggarakan dengan menerapkan sistem aplikasi secara elektronik serta dapat diakses secara online oleh masyarakat.
- (2) Penerapan sistem aplikasi secara elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.



- (3) Penerapan sistem aplikasi secara elektronik sebagaimana dimaksud ayat (2) dikembangkan secara berkala oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

Pasal 527

- (1) Dalam rangka memberikan kemudahan dan percepatan pelayanan Pajak dan Retribusi kepada masyarakat, pejabat berwenang dapat mengesahkan dengan penandatanganan secara elektronik terhadap *assessment/approval*, validasi dan/atau penetapan Pajak dan Retribusi melalui sistem aplikasi secara elektronik Pajak dan Retribusi.
- (2) Penandatanganan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk tanda *barcode* atau deretan nomor kode tertentu yang terdaftar pada Balai Sertifikasi Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 528

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menunjuk Bank dan/atau lembaga keuangan sebagai Bank Persepsi untuk pemungutan Pajak dan Retribusi secara elektronik.
- (2) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memiliki aplikasi pemungutan Pajak dan Retribusi yang sudah terhubung dengan sistem aplikasi Pajak dan Retribusi pada Pemerintah Daerah.

Pasal 529

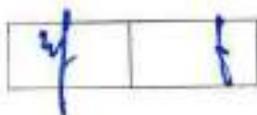
- (1) Pembayaran/penyetoran Pajak dan Retribusi dilaksanakan secara elektronik dengan menggunakan Billing/ Nomor Bayar/ Kode Bayar yang diproses didalam aplikasi sistem pemungutan Pajak dan Retribusi secara elektronik.
- (2) Pembayaran Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilayani melalui *internet banking, mobile banking, SMS banking, Anjungan Tunai Mandiri, Lapau Nagari, Nagari Cash Management*, teller pada Bank Persepsi, dan/atau penyelenggara sistem pembayaran elektronik lainnya.
- (3) Pajak dan Retribusi yang dibayarkan masyarakat ke Bank Persepsi harus dilimpahkan ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak Pajak dan Retribusi dibayarkan oleh masyarakat.

Pasal 530

- (1) Pemungutan Pajak dan Retribusi secara elektronik melalui Bank Persepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 528 dilakukan melalui kerja sama yang meliputi:
- kerja sama bantuan pengadaan peralatan;
 - kerja sama pengadaan dan pengembangan sistim aplikasi; dan/atau
 - kerja sama pemeliharaan.
- (2) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Perjanjian Kerja Sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 531

- (1) Dalam rangka optimalisasi pengelolaan/pemungutan Pajak dan Retribusi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melaksanakan integrasi sistem aplikasi secara elektronik Pajak dan Retribusi dengan sistem aplikasi elektronik pelayanan publik lainnya di Daerah secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.



- (2) Integrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika dan instansi teknis terkait lainnya.

Pasal 532

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Sistem Pemungutan Pajak dan Retribusi secara elektronik.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan.

Pasal 533

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melaksanakan rekonsiliasi data output dari aplikasi Sistem Pemungutan Pajak dan Retribusi dengan Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dan/atau dengan Bank Persepsi.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dan dilaporkan secara periodik paling sedikit setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (3) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian data hasil rekonsiliasi, maka nilai nominal pajak dan retribusi yang diakui secara definitif harus mengacu pada jumlah nominal yang masuk ke Kas Daerah.
- (4) Terhadap data yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penyesuaian Data dan dilampirkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

BAB XII

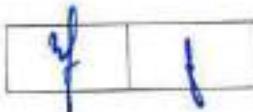
PEMBERIAN INSENTIF FISKAL

Bagian Kesatu

Pertimbangan Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 534

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, pokok Pajak, pokok Retribusi dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak/ Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek 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.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.



Pasal 535

Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 534 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:

- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
- b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
- c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di Daerah;
- d. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
- e. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
- f. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
- g. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
- h. pembangunan infrastruktur;
- i. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
- j. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
- k. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau Daerah.

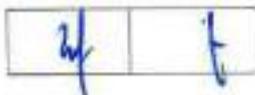
Pasal 536

Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (3) huruf a dilakukan:

- a. untuk Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi perorangan:
 1. yang baru mendirikan usaha paling lama 1 (satu) tahun; dan/atau
 2. dalam rangka penyelenggaraan pendidikan;
- b. untuk Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi berbentuk Badan:
 1. dalam rangka penyelenggaraan pendidikan; dan/atau
 2. dalam rangka penyelenggaraan kegiatan sosial.

Pasal 537

- (1) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak berdasarkan pertimbangan kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. objek Pajak terkena bencana alam;
 - b. objek Pajak terkena bencana nonalam;
 - c. objek Pajak terkena bencana sosial;
 - d. objek pajak mengalami kebakaran; dan
 - e. penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak.
- (2) Objek Pajak terkena bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi objek Pajak yang terkena bencana:
 - a. gempa bumi;
 - b. tsunami;
 - c. gunung meletus;
 - d. banjir;
 - e. kekeringan;
 - f. angin topan; dan/atau
 - g. tanah longsor.
- (3) Objek Pajak terkena bencana nonalam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi objek Pajak yang terkena bencana:
 - a. gagal teknologi;
 - b. gagal modernisasi;
 - c. epidemi;



- d. pandemi; dan/atau
 - e. wabah penyakit.
- (4) Objek Pajak terkena bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi objek Pajak yang terkena bencana:
- a. konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat; dan/atau
 - b. teror.
- (5) Objek Pajak mengalami kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kebakaran yang mengakibatkan kerusakan objek pajak paling sedikit 50 % (lima puluh perseratus) persen dari nilai objek pajak.
- (6) Perhitungan persentase kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan dibidang kebencanaan.
- (7) Penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. bencana sosial;
 - b. menjadi objek dari tindak pidana; dan/atau
 - c. bencana lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 538

Pemberian insentif fiskal kepada pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro.

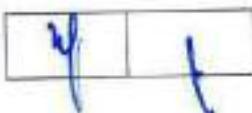
Pasal 539

- (1) Usaha Mikro ditentukan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan.
- (2) Kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pendirian atau pendaftaran kegiatan usaha.
- (3) Kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yakni memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (4) Untuk pemberian kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan Usaha Mikro, selain kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan kriteria hasil penjualan tahunan.
- (5) Kriteria hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).
- (6) Penggunaan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Nilai nominal kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) dapat diubah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 540

Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539 dapat memperoleh insentif fiskal jika memiliki kriteria:

- a. baru mulai memproduksi atau beroperasi;
- b. peredaran usaha paling banyak Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per tahun;
- c. melakukan usaha di sektor pertanian, perkebunan, peternakan, industri, jasa, pengangkutan/transportasi, hotel bintang 1/hotel melati/hostel/homestay/guest house, rumah kos, bumi



- perkemahan/penyediaan akomodasi jangka pendek lainnya, rumah makan/kedai/warung; dan/atau
- d. mengikuti pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Pasal 541

Pemberian insentif fiskal untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam:

- a. rencana pembangunan jangka panjang Daerah;
- b. rencana pembangunan jangka menengah Daerah;
- c. rencana pembangunan industri Daerah; dan/atau
- d. rencana pembangunan kepariwisataan Daerah.

Pasal 542

Pemberian insentif fiskal untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Insentif Fiskal

Paragraf 1

Pemberian Insentif Fiskal Atas Permohonan Wajib Pajak

Pasal 543

- (1) Untuk memperoleh insentif fiskal atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (1), Wajib Pajak mengajukan permohonan kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat:
 - a. nama perusahaan dan alamat perusahaan;
 - b. nama pimpinan perusahaan dan alamat pimpinan perusahaan;
 - c. nomor induk berusaha;
 - d. alasan diberikan insentif fiskal dan bentuk insentif fiskal yang dimohonkan; dan
 - e. jangka waktu insentif.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen pendukung yang terdiri atas:
 - a. potokopi kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan; dan
 - b. fotokopi laporan keuangan hasil pemeriksaan akuntan publik; dan
 - c. surat kuasa jika dikuasakan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara manual atau elektronik melalui website/aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal permohonan disampaikan secara elektronik maka surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik.

Pasal 544

- (1) Berdasarkan permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 543, Bupati mendelegasikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan untuk melakukan verifikasi dan penilaian.

4		1
---	--	---

- (2) Dalam melakukan verifikasi dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan mempunyai tugas:
- verifikasi dan penilaian atas permohonan kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi;
 - penilaian terhadap pertimbangan dan faktor pemberian insentif fiskal;
 - penetapan urutan pelaku usaha Wajib Pajak yang akan menerima pemberian insentif fiskal;
 - penetapan bentuk dan besaran insentif fiskal yang akan diberikan;
 - penyampaian rekomendasi dan pertimbangan kepada Bupati untuk ditetapkan atau ditolak menjadi penerima insentif fiskal; dan
 - melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan investasi yang memperoleh insentif fiskal.

Pasal 545

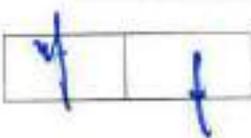
- Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan verifikasi dan penilaian atas kelengkapan persyaratan paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
- Dalam hal permohonan tidak lengkap, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengembalikan permohonan untuk selanjutnya dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
- Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan pemeriksaan substantif.
- Pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam rangka penilaian pemenuhan persyaratan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 543 ayat (3).
- Berdasarkan hasil pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan rekomendasi dan pertimbangan kepada Bupati untuk ditetapkan atau ditolak menjadi penerima insentif fiskal.

Paragraf 2

Pemberian Insentif Fiskal Atas Permohonan Wajib Retribusi

Pasal 546

- Untuk memperoleh insentif fiskal atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (1), Wajib Retribusi mengajukan permohonan kepada Bupati.
- Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat:
 - nama perusahaan dan alamat perusahaan;
 - nama pimpinan perusahaan dan alamat pimpinan perusahaan;
 - nomor induk berusaha;
 - alasan diberikan insentif fiskal dan bentuk insentif fiskal yang dimohonkan; dan
 - jangka waktu insentif.
- Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen pendukung yang terdiri atas:
 - fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan; dan
 - fotokopi laporan keuangan hasil pemeriksaan akuntan publik; dan
 - surat kuasa jika dikuasakan.



- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara manual atau elektronik melalui website/ aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal permohonan disampaikan secara elektronik maka surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik.

Pasal 547

- (1) Berdasarkan permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546, Bupati mendelegasikan kepada Perangkat Daerah Pengelola Retribusi untuk melakukan verifikasi dan penilaian.
- (2) Dalam melakukan verifikasi dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi dan penilaian atas permohonan kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi;
 - b. melakukan penilaian terhadap pertimbangan dan faktor pemberian insentif fiskal;
 - c. melakukan penetapan urutan pelaku usaha Wajib Retribusi yang akan menerima pemberian insentif fiskal;
 - d. penetapan bentuk dan besaran insentif fiskal yang akan diberikan;
 - e. penyampaian rekomendasi dan pertimbangan kepada Bupati untuk ditetapkan atau ditolak menjadi penerima insentif fiskal; dan
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan investasi yang memperoleh insentif dan/atau kemudahan investasi.

Pasal 548

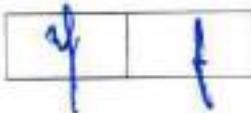
- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan verifikasi dan penilaian atas kelengkapan persyaratan paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (2) Dalam hal permohonan tidak lengkap, Perangkat Daerah pengelola Retribusi mengembalikan permohonan untuk selanjutnya dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
- (3) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan, Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan pemeriksaan substantif.
- (4) Pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam rangka pemeriksaan pemenuhan persyaratan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546 ayat (3).
- (5) Dalam rangka pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah pengelola Retribusi dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan rekomendasi dan pertimbangan kepada Bupati untuk ditetapkan atau ditolak menjadi penerima insentif fiskal.

Paragraf 3

Pemeriksaan Pajak dan/atau Pemeriksaan Retribusi Dalam Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 549

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak dan/atau pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 4

Pemberian Insentif Fiskal Secara Jabatan Oleh Bupati

Pasal 550

- (1) Pemberian Insentif Fiskal secara jabatan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (3) kepada Wajib Pajak dilakukan berdasarkan rekomendasi Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah untuk Pajak.
- (2) Pemberian Insentif Fiskal secara jabatan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi dilakukan berdasarkan rekomendasi Perangkat daerah pengelola Retribusi untuk Retribusi.
- (3) Rekomendasi pemberian Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah dilakukan penelitian dan pengkajian terhadap pemenuhan kriteria pertimbangan pemberian Insentif Fiskal.

Paragraf 5

Jangka Waktu Dan Frekuensi Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 551

Jangka waktu pemberian insentif fiskal dilakukan selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan skala prioritas pemberian insentif fiskal.

Paragraf 6

Pelaksanaan Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 552

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550 ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.
- (3) Dalam hal pemberian insentif fiskal berdasarkan permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi, Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat penerima insentif fiskal;
 - b. bidang usaha;
 - c. bentuk insentif fiskal;
 - d. jangka waktu insentif fiskal; dan
 - e. hak dan kewajiban penerima insentif fiskal.
- (4) Dalam hal pemberian insentif fiskal secara jabatan oleh Bupati, Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. bidang usaha;
 - b. bentuk insentif fiskal;
 - c. jangka waktu insentif fiskal; dan
 - d. hak dan kewajiban penerima insentif fiskal.

Bagian Keempat

Evaluasi Dan Pelaporan Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 553

- (1) Bupati melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan pemberian insentif fiskal yang telah diberikan kepada pelaku usaha.



- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 554

Pemberian insentif fiskal dapat ditinjau kembali jika berdasarkan evaluasi tidak lagi memenuhi pertimbangan dan faktor pemberian insentif fiskal atau bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 555

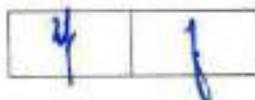
Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan Pemberian Insentif Fiskal kepada Gubernur setiap 1 (satu) tahun sekali.

BAB XIII

TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

Pasal 556

- (1) 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.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) 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.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), 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.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) 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.

- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

BAB XIV TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 557

Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi bertujuan:

- a. mengoptimalkan Pemungutan Pajak dan Retribusi;
- b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- c. meningkatkan kinerja perangkat daerah pemungut; dan
- d. meningkatkan semangat kerja pejabat dan pegawai pemerintah daerah.

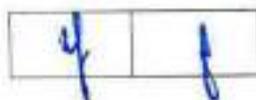
Pasal 558

Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, serta karakteristik dan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua Penerima Insentif

Pasal 559

- (1) Insentif Pajak dan Retribusi diberikan dan dibayarkan secara proporsional kepada:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
 - c. Aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Perangkat Daerah pengelola Retribusi sesuai dengan tanggung jawab masing-masing; dan
 - d. pemungut Pajak Bumi dan Bangunan pada tingkat nagari, kecamatan, dan tenaga lainnya yang ditugaskan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (2) Aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan aparatur sipil negara yang melaksanakan kinerja pemungutan pada Perangkat Daerah Pemungut.
- (3) Pemberian Insentif Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilaksanakan sampai dengan diberlakukannya pengaturan



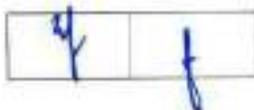
mengenai penghasilan aparatur sipil negara yang telah mempertimbangkan kelas jabatan untuk tugas dan fungsi pemungutan Pajak dan Retribusi.

Pasal 560

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Perangkat Daerah pengelola Retribusi dapat diberi Insentif apabila mencapai kinerja tertentu.
- (2) Kinerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian target penerimaan Pajak dan Retribusi yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Target penerimaan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan secara triwulanan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penghitungan pencapaian kinerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. penerimaan Pajak dan Retribusi sampai dengan triwulan I sebesar 15% (lima belas perseratus);
 - b. penerimaan Pajak dan Retribusi sampai dengan triwulan II sebesar 40% (empat puluh perseratus);
 - c. penerimaan Pajak dan Retribusi sampai dengan triwulan III sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus); dan
 - d. penerimaan Pajak dan Retribusi sampai dengan triwulan IV sebesar 100% (seratus perseratus).

Pasal 561

- (1) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559 dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (2) 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.
- (3) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan Insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.
- (4) Pembayaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. apabila pada akhir triwulan I realisasi mencapai 15% (lima belas perseratus) atau lebih, Insentif diberikan pada awal triwulan II;
 - b. apabila pada akhir triwulan I realisasi kurang dari 15% (lima belas perseratus), Insentif tidak diberikan pada awal triwulan II;
 - c. apabila pada akhir triwulan II realisasi mencapai 40% (empat puluh perseratus) atau lebih, Insentif diberikan untuk triwulan I yang belum dibayarkan dan triwulan II;
 - d. apabila pada akhir triwulan II realisasi kurang dari 40% (empat puluh perseratus), Insentif untuk triwulan II belum dibayarkan pada awal triwulan III;
 - e. apabila pada akhir triwulan III realisasi kurang dari 75% (tujuh puluh lima perseratus), Insentif tidak diberikan pada awal triwulan IV;
 - f. apabila pada akhir triwulan III realisasi mencapai 75% (tujuh puluh lima perseratus) atau lebih, Insentif diberikan pada awal triwulan IV;
 - g. apabila pada akhir triwulan IV realisasi mencapai 100% (seratus perseratus) atau lebih, Insentif diberikan untuk triwulan yang belum dibayarkan; dan
 - h. 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.



Bagian Ketiga
Sumber dan Besaran Insentif

Pasal 562

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

Pasal 563

- (1) Besarnya Insentif Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559 ditetapkan 5% (lima perseratus) dari rencana penerimaan Pajak dan Retribusi dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis Pajak dan Retribusi.
- (2) Besaran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

Pasal 564

- (1) Besarnya pembayaran Insentif Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c untuk setiap bulannya dikelompokkan berdasarkan realisasi penerimaan Pajak dan Retribusi tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan:
 - a. di bawah Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah), paling tinggi 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - b. Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 7 (tujuh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - c. di atas Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah), sampai dengan Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 8 (delapan) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat; atau
 - d. di atas Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 10 (sepuluh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat.
- (2) Besarnya pembayaran Insentif Pajak dan Retribusi untuk pemungut Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559 ayat (1) huruf d ditetapkan sebesar 5% (lima perseratus) dari besarnya Insentif yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Pasal 563.
- (3) Apabila dalam realisasi pemberian Insentif Pajak dan Retribusi berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

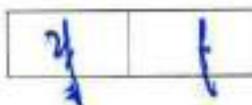
Pasal 565

Penerima pembayaran Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559 ayat (1) dan besarnya pembayaran Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 563 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Penganggaran, Pelaksanaan, Dan Pertanggungjawaban

Pasal 566

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyusun penganggaran Insentif pemungutan Pajak dan/atau Retribusi berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 563.



- (2) Penganggaran Insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja Insentif pemungutan Pajak serta rincian objek belanja Pajak.
- (3) Penganggaran Insentif pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, obyek belanja Insentif pemungutan Retribusi serta rincian obyek belanja Retribusi.

Pasal 567

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 perundangan-undangan.

Pasal 568

Pertanggungjawaban pemberian Insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 569

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.
- (3) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 570

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 569 ayat (1) dialokasikan untuk:
 - a. pengadaan sarana dan prasarana;
 - b. pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
 - c. biaya operasional.
- (2) Pengalokasian belanja penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan mempedomani realisasi tahun sebelumnya.

Pasal 571

Dalam hal target realisasi retribusi tidak tercapai pada tahun berjalan, perangkat daerah pengelola keuangan daerah menunda pencairan alokasi anggaran yang diperuntukkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 570.

2/	1
----	---

BAB XVI
TATA CARA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 572

- (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 menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah dan dapat bekerjasama dengan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 573

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 572 dilakukan dalam bentuk:

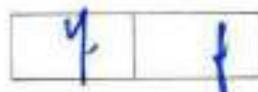
- a. sosialisasi dan penyuluhan;
- b. melakukan penyebaran informasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar Pajak dan Retribusi;
- c. peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyelenggara Pajak dan Retribusi;
- d. fasilitasi mediasi dan konsultasi penyelesaian Pajak dan Retribusi; dan/atau
- e. pemberian penghargaan.

Pasal 574

- (1) Sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 huruf a dilakukan dalam bentuk:
 - a. sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan terkait dengan Pajak dan Retribusi; dan/atau
 - b. sosialisasi dan penyuluhan tata cara penghitungan dan pembayaran Pajak dan Retribusi.
- (2) Sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.
- (3) Dalam keadaan tertentu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah dalam melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerjasama dengan:
 - a. perangkat daerah terkait;
 - b. instansi vertikal terkait di Daerah; dan/atau
 - c. pemerintah nagari.
- (4) Sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 575

- (1) Penyebaran informasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 huruf b dilakukan melalui:
 - a. media cetak;
 - b. baliho;
 - c. spanduk;
 - d. banner;
 - e. pamflet, leaflet, atau stiker; dan/atau
 - f. media informasi elektronik.



- (2) Penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkelanjutan.

Pasal 576

- (1) Peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyelenggara Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 huruf c dilakukan terhadap aparatur pemungut Pajak dan Retribusi melalui:
- pendidikan pada jalur formal;
 - seminar;
 - workshop;
 - bimbingan teknis; dan/atau
 - pendidikan dan pelatihan.
- (2) Seminar, workshop, bimbingan teknis, dan/atau pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 577

Fasilitasi mediasi dan konsultasi penyelesaian Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 huruf d dilakukan dalam rangka menyelesaikan permasalahan terkait dengan pajak daerah dan Retribusi.

Pasal 578

- (1) Fasilitasi Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 huruf d dilakukan terhadap permasalahan pajak dan retribusi yang terjadi antara pemungut pajak dan retribusi dengan Wajib Pajak atau wajib retribusi.
- (2) Fasilitasi Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 579

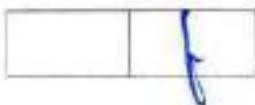
- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 huruf d dilakukan dalam rangka memperoleh informasi secara tepat dan akurat terkait dengan penghitungan dan pembayaran Pajak dan Retribusi.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah dan/atau perangkat daerah terkait.

Pasal 580

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 huruf e dapat diberikan dalam rangka memberikan apresiasi terhadap Wajib Pajak atau wajib retribusi dan pihak lain yang berkontribusi dalam peningkatan penerimaan Pajak dan Retribusi; dan

Pasal 581

- (1) Penghargaan dalam rangka memberikan apresiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 580 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.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk:
- a. piagam;
 - b. sertifikat;
 - c. uang; dan/atau
 - d. bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

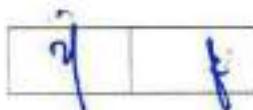
Pasal 582

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 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 583

- (1) Wajib Pajak dan Retribusi yang tertib dan taat dalam melakukan pembayaran Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582 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 menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan 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 atau Retribusi.
- (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 (*score*):
- a. penyampaian SPTPD atau SPTRD pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) di berikan nilai 3 (tiga);
 - b. penyampaian SPTPD atau SPTRD pada tanggal 11 (sebelas) sampai dengan tanggal 20 (dua puluh) diberikan nilai 2 (dua); dan
 - c. penyampaian SPTPD atau SPTRD setelah tanggal 21 (dua satu) diberikan nilai 1 (satu).
- (5) Penilaian atas kriteria data setoran Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan memberikan nilai (*score*):



- a. penyetoran Pajak atau Retribusi pada hari pertama sampai dengan hari ke 10 (sepuluh) setelah SKPD atau SKRD diterima di berikan nilai 3 (tiga);
- b. penyetoran Pajak atau Retribusi pada hari ke 11 (sebelas) sampai dengan hari 20 (dua puluh) setelah SKPD atau SKRD diterima diberikan nilai 2 (dua); dan
- c. penyetoran Pajak atau Retribusi setelah hari ke 21 (dua satu) setelah SKPD atau SKRD diterima diberikan nilai 1 (satu).

Pasal 584

- (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 585

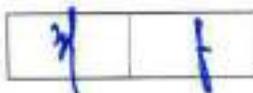
- (1) Aparatur sipil negara yang berjasa, berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan pendapatan daerah melalui Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582 huruf b harus memenuhi kriteria:
 - a. berkontribusi dalam bentuk menghasilkan inovasi yang mempermudah pemungutan Pajak atau Retribusi; atau
 - 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 dalam Pasal 581 huruf b harus memenuhi kriteria
 - a. berjasa dalam memenuhi realisasi penerimaan Pajak atau Retribusi sesuai dengan target 100% (seratus) persen; atau
 - b. berperan aktif secara luar biasa dalam meningkatkan kesadaran masyarakat untuk menunaikan kewajibannya dalam pembayaran Pajak dan Retribusi.

Pasal 586

- Instansi yang berjasa berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan pendapatan daerah melalui Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 581 huruf c harus memenuhi kriteria:
- a. meningkatkan jumlah penerimaan Pajak atau Retribusi secara signifikan;
 - b. meningkatkan jumlah Wajib Pajak atau Retribusi baru secara signifikan; dan/atau
 - c. meningkatkan kesadaran Wajib Pajak atau Retribusi dalam pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi.

Pasal 587

- (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;



- b. asisten terkait;
- c. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan;
- d. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan;
- e. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kesehatan;
- f. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perizinan;
- g. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup;
- h. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang penegakan peraturan daerah;
- i. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pariwisata;
- j. kepala bagian hukum; dan
- k. perangkat daerah teknis terkait.

Pasal 588

Pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 580 dapat diberikan dalam bentuk:

- a. piagam;
- b. sertifikat;
- c. uang; dan/atau
- d. bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 589

- (1) Uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 588 huruf c 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 590

Pemberian penghargaan dilaksanakan oleh Bupati pada peringatan hari kemerdekaan Republik Indonesia atau pada hari jadi Kabupaten Solok.

Bagian Kedua Pengawasan

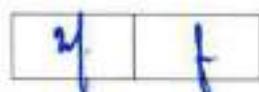
Pasal 591

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

Pasal 592

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 591 dilakukan dalam bentuk:

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



Pasal 593

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 592 huruf a dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan, dan efektivitas dalam pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan Pajak dan Retribusi.

Pasal 594

- (1) Pemantauan dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. koordinasi antara Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah dengan Perangkat Daerah terkait pemungut; dan
 - b. pemantauan langsung terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pajak dan Retribusi.
- (3) Dalam melakukan pemantauan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat melibatkan instansi terkait, yang terdiri atas:
 - a. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Tentara Nasional Republik Indonesia;
 - c. Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - d. Kejaksaan Republik Indonesia.
- (4) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati paling lama 3 (tiga) Hari setelah dilakukan pemantauan.
- (5) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan Pajak dan Retribusi.

Pasal 595

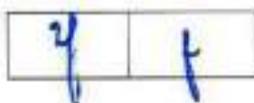
- (1) Evaluasi secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 592 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah bekerjasama dengan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Evaluasi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat koordinasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dengan Perangkat Daerah Intansi pemungut.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan dan penganggaran penyelenggaraan Pajak dan Retribusi.

Pasal 596

- (1) Penerimaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 592 huruf c wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan 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 597

- (1) Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596 ayat (2) huruf a dilakukan melalui layanan pengaduan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.



- (2) Pengaduan secara tidak langsung melalui surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596 ayat (2) huruf b dilakukan melalui:
- a. surat pengaduan;
 - b. kotak layanan pengaduan;
 - c. surat elektronik (*email*); dan
 - d. laman Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah.

Pasal 598

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596 wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan 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 dan Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah wajib menjamin kerahasiaan identitas pengadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

Pasal 599

- (1) Pengaduan secara langsung atau secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596 wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah paling lama 5 (lima) 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 menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah melaporkan hasil klarifikasi dan verifikasi sebagai tindak lanjut pengaduan kepada Bupati.

Pasal 600

- (1) Bupati dapat memberikan sanksi administratif terhadap pihak yang melakukan penyimpangan sebagai tindak lanjut dari pengaduan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 601

Hasil tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 599 wajib disampaikan kepada pemohon pengaduan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengaduan diterima.

Pasal 602

- (1) Aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan daerah yang tidak menindaklanjuti kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596 ayat (1) dan Pasal 599 dikenakan sanksi administratif oleh Bupati.



- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- teguran lisan;
 - teguran tertulis; dan/atau
 - sanksi kepegawaian lainnya bagi aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 603

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak dan/atau Retribusi yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 604

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Solok;
- Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2018 tentang Nilai Perolehan Air Tanah;
- Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pelaksana Pajak Bumi dan Bangunan;
- Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
- Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
- Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Reklame dan Perhitungan Nilai Sewa Reklame sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Reklame dan Perhitungan Nilai Sewa Reklame;
- Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 tentang Perubahan Tarif Pengujian Kendaraan Bermotor;
- Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Tarif Retribusi Izin Trayek;
- Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Retribusi;
- Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 tentang Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Pengujian Kendaraan Bermotor;
- Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Retribusi Terminal;
- Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Penginapan/Pesanggrah/Villa;
- Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2019 tentang Benih Ikan dan Bibit Pertanian; dan
- Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif IMB, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2		t
---	--	---

Pasal 605

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 19 Mei 2025

BUPATI SOLOK,


JON FIRMAN PANDU

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 19 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK,


MEDISON

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2025 NOMOR 5

PARAF HIERARKI		
KELOMPOK	PARAF	TANGGAL
Sehwa		14/5-23
Assi		14/5-25
Kab. Hutan		14/5-25

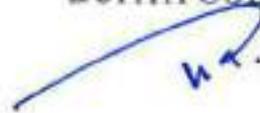
Pasal 605

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 19 Mei 2025

BUPATI SOLOK,



JON FIRMAN PANDU

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 19 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK,



MEDISON

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2025 NOMOR 5