



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI
GORONTALO NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2), Pasal 9 ayat (5), Pasal 30 ayat (5), Pasal 43 ayat (3), Pasal 47 ayat (5), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77 ayat (5) Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 01);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM



Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:





1. 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.
2. 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.

KEPALA BIDANG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			





3. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk 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.
4. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
5. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan.
7. 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.
8. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
9. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
10. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			





11. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
12. Pajak Alat Berat yang selanjutnya disingkat PAB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan alat berat.
13. Alat Berat adalah alat yang diciptakan untuk membantu pekerjaan konstruksi dan pekerjaan teknik sipil lainnya yang sifatnya berat apabila dikerjakan oleh tenaga manusia, beroperasi menggunakan motor dengan atau tanpa roda, tidak melekat secara permanen serta beroperasi pada area tertentu, termasuk tetapi tidak terbatas pada area konstruksi, perkebunan, kehutanan, dan pertambangan.
14. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PBBKB adalah Pajak atas penggunaan bahan bakar Kendaraan Bermotor dan Alat Berat.
15. Pajak Air Permukaan yang selanjutnya disingkat PAP adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
16. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
17. Pajak Rokok adalah pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh Pemerintah.
18. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
19. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

21. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan subjek dan objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. 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.
27. 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 Rekening Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Gubernur.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak adakredit Pajak.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			


29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
30. 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 SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
33. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
34. 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.
35. 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.
36. 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.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			





37. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
38. Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
39. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
40. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Calon Wajib Retribusi dalam rangka pendaftaran untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
41. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah Dokumen yang dibuat dan digunakan sebagai bukti transaksi penyetoran hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah oleh bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu Perangkat Daerah Pemungut Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah.
42. Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat keputusan yang menyebutkan adanya kekurangan atau tambahan atas jumlah Retribusi Daerah yang telah ditetapkan, karena perubahan data yang diajukan.
43. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah Dokumen tanda bukti telah menerima pembayaran Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah
44. Piutang Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Piutang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat keputusan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
45. Piutang Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Piutang Retribusi adalah retribusi yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat keputusan retribusi atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi.

REALISASI	PERUMAHAN	ASISTEN	SEKDA
HUKUM	KELUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

46. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang Retribusi atas nama wajib Retribusi yang tercantum pada Surat Tagihan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang belum kedaluwarsa dan Retribusi lainnya yang masih terutang.
47. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
48. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
49. 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.
50. Dokumen lain yang dipersamakan adalah dokumen pengganti SPOPD/SKPD/STPD/SPTRD/SKRD/STRD/TBP termasuk dokumen elektronik yang diterbitkan oleh pihak lain yang teregistrasi oleh sistem informasi.
51. Sistem Informasi Pajak dan Retribusi adalah sambungan langsung antar sub sistem satu dengan sub sistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta *real time* yang berkaitan dengan pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan, pembayaran, pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara elektronik yang disediakan Pemerintah Daerah.
52. Basis Data adalah kumpulan berbagai jenis Data terkait Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
53. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada petugas yang ada pada Unit Kerja pada Perangkat Daerah untuk mendapatkan akses terhadap sistem informasi sesuai dengan izin yang diberikan.

KEPALA BIDANG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

54. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data dan pemulihan data.
55. Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap yang selanjutnya disebut Samsat atau sebutan lain adalah serangkaian kegiatan dalam penyelenggaraan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran PKB, BBNKB, dan pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dalam Kantor Bersama Samsat atau sebutan lain.
56. Kantor Bersama Samsat atau sebutan lain adalah wadah bagi Kepolisian Negara Republik Indonesia yang membidangi lalu lintas, Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang melaksanakan pemungutan Pajak, dan Badan Usaha dalam menyelenggarakan Samsat atau sebutan lain.
57. 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.
58. *Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2* adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
59. 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 atau retribusi terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.





KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

60. *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.
61. 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.
62. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan pengelolaan Pajak dan Retribusi.
63. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, review, evaluasi, monitoring dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan pengelolaan Pajak dan Retribusi yang baik.
64. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
65. Daerah adalah Provinsi Gorontalo.
66. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
67. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo.
68. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. petunjuk pelaksanaan Pajak;
- b. petunjuk pelaksanaan Retribusi;
- c. pemeriksaan Pajak dan Retribusi;

KEMENTERIAN HUKUM	KABUPATEN KEUANGAN	ASISTEN	SKKDA
			

- d. sistem informasi Pajak dan Retribusi Terintegrasi;
- e. sinergitas pemungutan opsen Pajak; dan
- f. pembinaan dan pengawasan.

BAB II
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum





Pasal 3

- (1) Jenis Pajak terdiri atas :
 - a. PKB;
 - b. BBNKB;
 - c. PAB;
 - d. PBBKB;
 - e. PAP;
 - f. Pajak Rokok; dan
 - g. Opsen Pajak MBLB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur terdiri atas:
 - a. PKB;
 - b. BBNKB;
 - c. PAB; dan
 - d. PAP.
- (3) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak, terdiri atas:
 - a. PBBKB;
 - b. Pajak Rokok; dan
 - c. Opsen Pajak MBLB.

Pasal 4

Petunjuk Pelaksanaan Pajak, meliputi:

- a. tata cara pemungutan Pajak;
- b. NPWPD dan NOPD;
- c. STPD;
- d. penagihan Pajak;
- e. kedaluwarsa Pajak;
- f. penghapusan piutang Pajak; dan
- g. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			





Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan PKB
Paragraf 1
Umum
Pasal 5

Tata cara pemungutan PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, meliputi:





- a. pendaftaran dan pendataan PKB;
- b. penghitungan dan penetapan PKB;
- c. masa PKB dan saat terutang PKB;
- d. pembayaran dan penyetoran PKB; dan
- e. sanksi administratif.

Paragraf 2
Pendaftaran dan Pendataan PKB
Pasal 6

- (1) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dilakukan untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai Objek dan Subjek PKB terhadap :
 - a. Objek Pajak dan Subjek Pajak yang berdomisili di Daerah; dan
 - b. Wajib Pajak yang berdomisili di Daerah dan memiliki Objek PKB baru dan Kendaraan Bermotor yang mengalami perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam melakukan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PKB diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (3) Setiap Wajib PKB mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan daerah melalui Unit Pelaksana Teknis sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak:

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- a. saat tanggal faktur bagi Kendaraan Bermotor baru;
 - b. tanggal Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah bagi Kendaraan Bermotor dari luar Daerah;
 - c. terjadi perubahan Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak, yang meliputi:
 1. kendaraan bermotor yang berasal dari lelang;
 2. kendaraan bermotor yang berubah bentuk;
 3. kendaraan bermotor yang berubah fungsi;
 4. kendaraan bermotor yang ganti mesin;
 5. kendaraan bermotor hibah;
 6. kendaraan bermotor waris; dan/atau
 7. kendaraan bermotor yang berganti kepemilikan.
 - d. sampai dengan tanggal berakhirnya masa PKB untuk Kendaraan Bermotor yang telah terdaftar di Daerah.
- (5) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka SPOPD disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (6) Pengembalian SPOPD bagi Kendaraan Bermotor mutasi masuk antar Kabupaten/Kota dalam Daerah dan mutasi masuk dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota, disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (7) Pendaftaran Kendaraan Bermotor yang melakukan pembayaran pajak tahunan dilakukan tanpa menggunakan SPOPD dengan ketentuan dalam hal akhir masa pajak bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (8) Dalam hal keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan software, hardware, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (9) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melalui Unit Pelaksana Teknis dan/atau Instansi terkait pada Samsat atau sebutan lain.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7





- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) paling sedikit memuat data objek dan subjek PKB yang meliputi:
- nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - Nomor Induk Kependudukan, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - dasar kepemilikan dan/atau penguasaan;
 - harga perolehan;
 - jenis, merek, tipe, isi silinder, tahun pembuatan, warna, bahan bakar, nomor rangka dan nomor mesin; dan
 - gandengan dan jumlah sumbu.
- (2) Data objek dan subjek PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan PKB

Pasal 8

- (1) Dasar pengenaan PKB merupakan hasil perkalian antara 2 (dua) unsur pokok, yaitu:
- nilai jual Kendaraan Bermotor; dan
 - bobot yang mencerminkan secara relatif tingkat kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan akibat penggunaan Kendaraan Bermotor.
- (2) Dasar pengenaan PKB, khusus untuk Kendaraan Bermotor di air, ditetapkan hanya berdasarkan nilai jual Kendaraan Bermotor.
- (3) Nilai jual Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan harga pasaran umum atas suatu Kendaraan Bermotor pada minggu pertama bulan desember Tahun Pajak sebelumnya.
- (4) Harga pasaran umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan harga rata-rata yang diperoleh dari berbagai sumber data yang akurat.
- (5) Dalam hal harga pasaran umum atas suatu Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, nilai jual Kendaraan Bermotor dapat ditentukan berdasarkan sebagian atau seluruh faktor:

KEPALA BIRO HUKUM	KASUB KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- a. harga Kendaraan Bermotor dengan isi silinder dan/atau satuan tenaga yang sama;
 - b. penggunaan Kendaraan Bermotor untuk umum atau pribadi;
 - c. harga Kendaraan Bermotor dengan merek Kendaraan Bermotor yang sama;
 - d. harga Kendaraan Bermotor dengan tahun pembuatan Kendaraan Bermotor yang sama; harga Kendaraan Bermotor dengan pembuat Kendaraan Bermotor;
 - e. harga Kendaraan Bermotor dengan Kendaraan Bermotor sejenis; dan/atau
 - f. harga Kendaraan Bermotor berdasarkan dokumen pemberitahuan impor barang.
- (6) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam koefisien, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. mobil penumpang roda 3 (tiga) dan mobil barang roda 3 (tiga), sepeda motor roda 2 (dua), sepeda motor roda 3 (tiga) penumpang dan sepeda motor roda 3 (tiga) barang nilai koefisien sama dengan 1 (satu) berarti kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan oleh penggunaan Kendaraan Bermotor tersebut dianggap masih dalam batas toleransi;
 - b. sedan nilai koefisien sama dengan 1,025 (satu koma nol dua puluh lima) koefisien lebih besar dari 1 (satu) berarti kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan oleh penggunaan Kendaraan Bermotor tersebut dianggap melewati batas toleransi;
 - c. jeep dan minibus nilai koefisien sama dengan 1,050 (satu koma nol lima puluh);
 - d. blind van, pick up. Pick up box dan microbus nilai koefisien sama dengan 1,085 (satu koma nol delapan puluh lima);
 - e. bus nilai koefisien sama dengan 1,1 (satu koma satu);
 - f. light truck dan sejenisnya nilai koefisien sama dengan 1,3 (satu koma tiga); dan
 - g. truck dan sejenisnya nilai koefisien sama dengan 14 (satu koma empat).
- (7) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung berdasarkan faktor-faktor:
- a. tekanan gandar, yang dibedakan atas dasar jumlah sumbu/as, roda, dan berat Kendaraan Bermotor;

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- b. jenis bahan bakar Kendaraan Bermotor, yang dibedakan menurut bahan bakar bensin, diesel, atau jenis bahan bakar lainnya selain bahan bakar berbasis energi terbarukan; dan
 - c. jenis, penggunaan, tahun pembuatan, dan ciri-ciri mesin Kendaraan Bermotor yang dibedakan berdasarkan isi silinder.
- (8) Dasar pengenaan PKB untuk Kendaraan Bermotor baru berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (9) Dasar pengenaan PKB untuk selain Kendaraan Bermotor baru sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan penyusutan nilai jual kendaraan bermotor dan bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (10) Dasar pengenaan PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) ditinjau kembali paling lama setiap 3 (tiga) tahun dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
 - (11) Penghitungan dasar pengenaan PKB yang jenis, merk, type dan nilai jualnya belum tercantum dalam ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), penghitungan dasar pengenaan PKB ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 9

- (1) Tarif PKB ditetapkan sebesar 1% (satu persen) setiap kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
- (2) Tarif PKB atas kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor yang digunakan untuk angkutan umum, angkutan karyawan, angkutan sekolah, ambulans, pemadam kebakaran, sosial keagamaan, lembaga sosial dan keagamaan, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, ditetapkan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen).
- (3) Kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas Nomor Induk Kependudukan yang sama.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 10

- (1) Besaran pokok PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (8) atau ayat (9) dengan tarif PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Wilayah pemungutan PKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (3) Pemungutan PKB dilakukan bersamaan dengan penerbitan dan/atau pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor.
- (4) Dalam hal terjadi pemindahan kendaraan bermotor dalam Daerah, dan dari luar Daerah ke Daerah, Wajib Pajak yang bersangkutan harus melampirkan bukti pelunasan PKB berupa surat keterangan fiskal antar daerah atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), PKB ditetapkan dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah masa pajak berakhir.
- (4) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikirimkan dan/atau diberitahukan kepada Wajib Pajak dalam bentuk fisik dan/atau elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah diterbitkan.

Paragraf 4

Masa PKB dan Saat Terutang PKB

Pasal 12

- (1) Masa PKB dikenakan untuk 12 (dua belas) bulan berturut turut terhitung sejak tanggal pendaftaran Kendaraan Bermotor

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SKDA
			

- (2) Saat terutang PKB ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor.
- (3) Saat terutang PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan:
 - a. kendaraan mutasi masuk dari luar Daerah dihitung sejak berakhirnya masa berlaku surat keterangan fiskal antar Daerah;
 - b. kendaraan mutasi masuk dalam Daerah untuk:
 1. Kendaraan Bermotor yang sudah habis berlaku masa PKB, dihitung sejak berakhir masa PKB; dan
 2. Kendaraan Bermotor yang masih berlaku masa PKB dihitung sejak tanggal pendaftaran.
 - c. kendaraan yang mengalami perubahan objek dan subjek, dihitung setelah tanggal berakhirnya masa PKB.
 - d. bagian dari bulan yang melebihi 15 (lima belas) hari kalender dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan kahar sehingga kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor tidak sampai 12 (dua belas) bulan, atas permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk jangka waktu yang belum dilalui.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PKB

Pasal 13

- (1) PKB dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya dan/atau diberitahukannya SKPD secara fisik dan/atau elektronik.
- (3) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran PKB melalui kasir yang ditunjuk, dilakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (4) Kasir menyetorkan pembayaran PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Samsat atau tempat lain yang ditunjuk.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (5) Pembayaran PKB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 14

Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) wajib menyetorkan hasil penerimaan PKB ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PKB terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemungutan BBNKB





Paragraf 1

Umum

Pasal 16

Tata cara pemungutan BBNKB meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan BBNKB;
- b. penghitungan dan penetapan BBNKB;

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SKDA
			

- c. masa BBNKB dan saat terutang BBNKB;
- d. pembayaran dan penyetoran BBNKB; dan
- e. sanksi administratif.

Paragraf 2





Pendaftaran dan Pendataan BBNKB

Pasal 17

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai Objek dan Subjek BBNKB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Objek Pajak BBNKB dan Subjek BBNKB yang berdomisili di Daerah, dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan terhadap Wajib Pajak yang berdomisili di Daerah dan memiliki Objek Pajak BBNKB di Daerah untuk Kendaraan Bermotor baru dan Kendaraan Bermotor yang mengalami perubahan Objek dan Subjek Pajak.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak BBNKB diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (4) Setiap Wajib Pajak BBNKB wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 18

- (1) Setiap Wajib BBNKB wajib mendaftarkan penyerahan kendaraan bermotor dalam jangka waktu paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak saat penyerahan dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap.
- (2) Apabila terjadi perubahan atas Kendaraan Bermotor dalam masa BBNKB, baik perubahan bentuk dan/atau penggantian mesin, Wajib BBNKB wajib melaporkan dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak perubahan bentuk dan/atau penggantian mesin selesai dilaksanakan.
- (3) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, SPOPD disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (4) Dalam hal keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software*, *hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melalui Unit Pelaksana Teknis dan/atau Instansi terkait pada Samsat atau sebutan lain.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) paling sedikit memuat data Objek dan Subjek BBNKB yang meliputi:
 - a. nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - c. tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - d. dasar penyerahan;
 - e. jenis, merek, tipe, isi silinder, tahun pembuatan/tahun perakitan, warna, bahan bakar, nomor rangka dan nomor mesin; dan
 - f. gandengan dan jumlah sumbu.
- (2) Data Objek dan Subjek BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan BBNKB

Pasal 20

Dasar pengenaan BBNKB adalah nilai jual Kendaraan Bermotor yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (8) atau ayat (9) dan ayat (11).

Pasal 21

Tarif BBNKB ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 22

- (1) Besaran pokok BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dengan tarif BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Wilayah pemungutan BBNKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (3) Pembayaran BBNKB dilakukan sebelum pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (4) Bukti pembayaran BBNKB menjadi persyaratan dalam pendaftaran Kendaraan Bermotor baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23





- (1) Berdasarkan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), BBNKB ditetapkan dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Paragraf 4

Masa BBNKB dan Saat Terutang BBNKB

Pasal 24

- (1) Masa BBNKB adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 45 (empat puluh lima) hari kalender.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Saat terutang BBNKB ditetapkan pada saat terjadinya penyerahan pertama Kendaraan Bermotor.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran BBNKB

Pasal 25

- (1) Pembayaran BBNKB dilakukan sebelum pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (2) BBNKB harus dilunasi pada saat diterbitkannya SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran BBNKB dilakukan melalui kasir yang ditunjuk dan dilakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (4) Kasir menyetorkan pembayaran BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Samsat tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Pembayaran BBNKB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 26

Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) wajib menyetorkan hasil penerimaan BBNKB ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 27

- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, maka Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok BBNKB terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) 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.





Bagian Keempat
Tata Cara Pemungutan PAB
Paragraf 1
Umum
Pasal 28

Tata cara pemungutan PAB, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan PAB;
- b. penghitungan dan penetapan PAB;
- c. masa PAB dan saat terutang PAB;
- d. pembayaran dan penyetoran PAB; dan
- e. sanksi administratif.

Paragraf 2
Pendaftaran dan Pendataan PAB
Pasal 29




- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai objek dan subjek PAB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap:
 - a. Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak yang berdomisili/beroperasi di Daerah; dan
 - b. Wajib Pajak yang berdomisili di Daerah dan memiliki dan/atau menguasai Alat Berat baru dan/atau Alat Berat yang mengalami perubahan Subjek Pajak; dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PAB diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (3) Setiap Wajib PAB, wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SKDA
			

- (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat:
 - a. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak saat tanggal faktur bagi Alat Berat baru;
 - b. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal surat keterangan pelunasan pajak atau dokumen yang dipersamakan bagi Alat Berat dari luar Daerah;
 - c. sampai dengan tanggal berakhirnya masa PAB untuk Alat Berat yang telah terdaftar di Daerah.
- (5) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, SPOPD disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (6) Dalam hal terjadi keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software*, *hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (7) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) paling sedikit memuat data Objek dan Subjek PAB yang meliputi:
 - a. nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - b. nomor induk kependudukan, nomor induk berusaha, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - c. tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - d. dasar kepemilikan dan/atau penguasaan;

KEPALA BERO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- e. nomor seri Alat Berat atau identitas lainnya; dan
- f. jenis, merek, model, dan tahun pembuatan.

- (2) Data Objek dan Subjek PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan PAB

Pasal 31

- (1) Dasar pengenaan PAB adalah nilai jual Alat Berat.
- (2) Dasar pengenaan PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang dasar pengenaan PAB.
- (3) Dalam hal Nilai Jual belum ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Nilai jual ditentukan berdasarkan harga rata-rata pasaran umum Alat Berat yang bersangkutan.
- (4) Harga rata-rata pasaran umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari berbagai sumber data yang akurat pada minggu pertama bualan desember Tahun Pajak sebelumnya.
- (5) Dasar pengenaan PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditinjau kembali paling lama setiap 3 (tiga) tahun dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.

Pasal 32

Tarif PAB ditetapkan sebesar 0,2% (nol koma dua persen).

Pasal 33

- (1) Besaran pokok PAB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dengan tarif PAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) PAB untuk kepemilikan dan/atau penguasaan Alat Berat dikenakan untuk setiap jangka waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut.
- (3) PAB dibayar sekaligus dimuka untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan kedepan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (4) Dalam hal terjadi pemindahan Alat Berat Dalam Daerah, dan dari Luar Daerah ke Daerah, Wajib Pajak yang bersangkutan harus melampirkan bukti pelunasan PAB berupa surat keterangan pelunasan Pajak atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 34





- (1) Berdasarkan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), PAB ditetapkan dengan menerbitkan SKPD atau *dokumen lain yang dipersamakan*.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah masa pajak berakhir.
- (4) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan dikirimkan dan/atau diberitahukan kepada Wajib Pajak dalam bentuk fisik dan/atau elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah diterbitkan.

Paragraf 4

Masa PAB dan Saat Terutang PAB

Pasal 35

- (1) Masa PAB dikenakan untuk 12 (dua belas) bulan berturut turut terhitung sejak tanggal pendaftaran Alat Berat.
- (2) Saat terutang PAB ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan dan/atau penguasaan Alat Berat.
- (3) Saat terutang pajak untuk bagian dari bulan yang melebihi 15 (lima belas) hari kalender, dihitung 1 (satu) bulan penuh, dengan dasar perhitungan:
 - a. Alat Berat yang mengalami pemindahan lokasi dari luar Daerah, setelah berakhirnya masa berlaku surat keterangan pelunasan Pajak atau dokumen yang dipersamakan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- b. Alat Berat yang mengalami perubahan Subjek Pajak, dihitung setelah tanggal berakhirnya masa PAB.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan kahar sehingga kepemilikan dan/atau penguasaan Alat Berat tidak sampai 12 (dua belas) bulan, atas permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk jangka waktu yang belum dilalui.
- (5) Wilayah pemungutan PAB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penguasaan Alat Berat.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PAB

Pasal 36

- (1) PAB dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4).
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya dan/atau diberitahukannya SKPD secara fisik atau elektronik.
- (3) Pembayaran PAB dilakukan melalui kasir atau Bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.
- (4) Kasir menyetorkan pembayaran PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit Pelaksana Teknis.
- (5) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (6) Pembayaran PAB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 37

Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) wajib menyetorkan hasil penerimaan PAB ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SKRDA
			


Paragraf 6
Sanksi Administratif
Pasal 38

- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PAB terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Ketentuan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Objek Pajak yang dimiliki dan/atau dikuasai sebelum diberlakukannya Peraturan Gubernur ini.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemungutan PBBKB
Paragraf 1
Umum
Pasal 39

Tata cara pemungutan PBBKB, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan PBBKB;
- b. penghitungan PBBKB;
- c. masa PBBKB dan saat terutang PBBKB;
- d. pembayaran dan penyetoran PBBKB; dan
- e. sanksi administratif.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan PBBKB

Pasal 40

- (1) Penyedia BBKB mendaftarkan diri kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyedia BBKB diberikan NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.


Pasal 41

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dengan melampirkan persyaratan foto copy yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang sebagai berikut:

- a. nomor induk berusaha;
- b. nomor pokok wajib pajak perusahaan;
- c. sertifikat standar atau ijin sesuai klasifikasi baku lapangan usaha indonesia;
- d. surat keterangan ijin usaha niaga umum atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
- e. kartu tanda penduduk atau identitas pimpinan perusahaan.

Pasal 42

- (1) Setiap Penyedia bahan bakar kendaraan bermotor yang telah mendapatkan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), mengisi SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Penyedia bahan bakar kendaraan bermotor atau kuasanya.
- (2) SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melalui Unit Pelaksana Teknis yang ditunjuk paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa PBBKB.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software*, *hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal terakhir penyampaian SPTPD, maka penyampaian SPTPD dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Perangkat Daerah.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. nama Penyedia BBKB dan/atau kuasanya;
- b. alamat, nomor telepon dan alamat surat elektronik Penyedia BBKB;
- c. masa PBBKB;
- d. tahun PBBKB;
- e. jenis dan volume BBKB;
- f. harga jual BBKB;
- g. tarif PBBKB; dan
- h. jumlah PBBKB terutang.

Paragraf 3





Penghitungan PBBKB

Pasal 44

Dasar pengenaan PBBKB adalah nilai jual BBKB sebelum dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.

Pasal 45

- (1) Tarif PBBKB ditetapkan sebesar 7,5 % (tujuh koma lima persen).
- (2) Khusus tarif PBBKB untuk bahan bakar kendaraan umum sebesar 5 % (lima persen).

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Khusus bagi tarif PBBKB bersubsidi besarnya menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal terjadi penyesuaian tarif PBBKB dalam rangka stabilitas harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tarif BBKB tertentu didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Pembelian Bahan Bakar dilakukan oleh Industri, usaha pertambangan, kehutanan, transportasi, kontraktor jalan dan operasional penggunaan alat utama pertahanan dan keamanan dipungut PBBKB sebagai berikut:





- a. untuk sektor industri, pertambangan, usaha kehutanan, perkebunan dan usaha transportasi darat, laut dan kontraktor jalan dipungut sebesar 7,5 % (tujuh koma lima persen) dari pembelian bahan bakar; dan
- b. untuk operasional penggunaan alat utama pertahanan dan keamanan pada Tentara Nasional Indonesia dipungut sebesar 2% (dua persen) dari pembelian bahan bakar.

Pasal 47

- (1) Besaran pokok PBBKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dengan tarif PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) atau ayat (2).
- (2) Wilayah pemungutan PBBKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penyerahan Bahan Bakar Kendaraan Bermotor kepada konsumen atau pengguna Kendaraan Bermotor.

Pasal 48

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya PBBKB, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang *pendapatan dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN.*
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SBKDA
			

- a. hasil Pemeriksaan Pajak; atau
 - b. penghitungan secara jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
 - (4) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan Pajak terdapat kelebihan pembayaran Pajak.
 - (5) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Paragraf 4

Masa PBBKB dan Saat Terutang PBBKB

Pasal 49

- (1) Masa PBBKB adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Tahun PBBKB adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Saat terutang PBBKB ditetapkan pada saat terjadinya penyerahan bahan bakar Kendaraan Bermotor oleh penyedia bahan bakar Kendaraan Bermotor.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PBBKB

Pasal 50

- (1) PBBKB terutang harus dilunasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (2) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah PBBKB yang harus bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal terdapat PBBKB yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SERDA
			

- a. hasil Pemeriksaan Pajak; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. *Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam pembukuan dan pemeriksaan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.*
- (4) SKPKDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPKDKBT.
 - (5) Pembayaran PBBKB dilakukan melalui kasir atau Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
 - (6) Kasir menyetorkan pembayaran PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatn atau Unit Pelaksana Teknis yang ditunjuk.
 - (7) Pembayaran PBBKB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 51




Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) wajib menyetorkan hasil penerimaan PBBKB ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 52




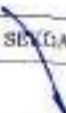
- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEDA
			

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

Pasal 53

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan atau administrasi lainnya.
- (3) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan STPD.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKGA
			





- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak benar dari Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 55

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8 % (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.





KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Keenam
Tata Cara Pemungutan PAP
Paragraf 1
Umum
Pasal 56

Tata cara pemungutan PAP, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan PAP;
- b. penghitungan dan penetapan PAP;
- c. masa PAP dan saat terutang PAP;
- d. pembayaran dan penyetoran PAP; dan
- e. sanksi administratif.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 2





Pendaftaran dan Pendataan PAP

Pasal 57

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai Objek dan Subjek PAP, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan di Daerah dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib PAP diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Setiap Wajib PAP wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melalui Unit Pelaksana Teknis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan.
- (5) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melalui Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 58

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) paling sedikit memuat data objek dan subjek PAP yang meliputi:
 - a. nama Wajib PAP atau kuasanya;
 - b. alamat, nomor telepon dan alamat surat elektronik Wajib PAP;
 - c. jenis usaha;
 - d. jenis peruntukan Air Permukaan; dan
 - e. lokasi pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Data objek dan subjek PAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Pasal 59


- (1) Dalam rangka pendaftaran dan pendataan Objek dan Subjek PAP, Kepala Perangkat Daerah Teknis mempunyai tugas, kewajiban dan kewenangan meliputi:
 - a. melaksanakan pendataan pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan;
 - b. menghitung Nilai Perolehan Air; dan
 - c. menyampaikan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan melalui Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Hasil penghitungan Nilai Perolehan Air sebagaimana dimaksud ada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan PAP

Pasal 60

- (1) Dasar pengenaan PAP adalah nilai perolehan Air Permukaan.
- (2) Nilai perolehan Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil perkalian antara harga dasar Air Permukaan dengan bobot Air Permukaan.
- (3) Harga dasar Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam rupiah berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Permukaan.
- (4) Bobot Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan paling sedikit atas faktor-faktor:
 - a. lokasi pengambilan air;
 - b. volume air; dan
 - c. kewenangan pengelolaan sumber daya air.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (5) Besaran nilai perolehan Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Tarif PAP ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen).

Pasal 62

- (1) Besaran pokok PAP yang terutang dihitung dengan cara *mengalikan dasar pengenaan PAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dengan tarif PAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.*
- (2) Saat terutang PAP ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
- (3) Wilayah pemungutan PAP yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Air Permukaan berada.

Pasal 63

- (1) Berdasarkan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menetapkan PAP dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah masa pajak berakhir.
- (4) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan dan/atau diberitahukan kepada Wajib Pajak dalam bentuk fisik dan/atau elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah diterbitkan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 4

Masa PAP dan Saat Terutang PAP

Pasal 64

- (1) Masa PAP adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Tahun PAP adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Saat terutang PAP ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan.

Paragraf 5





Pembayaran dan Penyetoran PAP

Pasal 65

- (1) PAP dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4).
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya SKPD secara fisik dan/atau elektronik.
- (3) Pembayaran PAP dilakukan melalui kasir atau Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Kasir menyetorkan pembayaran PAP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan atau Unit Pelaksana Teknis.
- (5) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu selanjutnya melakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (6) Pembayaran PAP dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 66

Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) wajib menyetorkan hasil penerimaan PAP ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 6

Optimalisasi Penerimaan Dan Pengelolaan PAP

Pasal 67

Dalam rangka optimalisasi penerimaan dan pengelolaan PAP, Gubernur membentuk Tim Koordinasi yang terdiri atas unsur Perangkat Daerah terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 7

Sanksi Administratif

Pasal 68





- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4), maka Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PAP terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Ketujuh

Tata cara Pemungutan Pajak Rokok

Pasal 69

Tata cara pemungutan Pajak Rokok dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Kedelapan
Tata Cara Pemungutan Opsen Pajak MBLB
Paragraf 1
Umum
Pasal 70

Tata cara pemungutan Opsen Pajak MBLB, meliputi:

- a. penghitungan, pembayaran dan pelaporan;
- b. pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.

Paragraf 2
Penghitungan, Pembayaran dan Pelaporan
Pasal 71

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a, dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota dalam SSPD Pajak MBLB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati/Wali Kota melakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (5) Apabila Bupati/Wali Kota telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati/Wali Kota menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 3

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen Pajak MBLB

Pasal 72





- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati/Wali Kota, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati/Wali Kota menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB 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/Wali Kota mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian Kesembilan

NPWPD dan NOPD

Pasal 73





- (1) Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur dan jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri, mendaftarkan diri Objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (2) Dalam melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang berlaku untuk seluruh Objek Pajak.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (4) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan NOPD.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan.
- (6) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
- (7) NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SPOPD.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Kepala
- (9) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 74

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan *dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap dan benar.*
- (3) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (4) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SKRDA
			

- (5) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak:
- tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.





Pasal 75

Dalam menerbitkan, menonaktifkan dan menghapuskan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan Pasal 74, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait.

Bagian Kesepuluh Surat Tagihan Pajak

Pasal 76

- Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan STPD.
- Penerbitan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PKB, BBNKB, PAB dan PAP dalam hal:
 - Pajak terutang dalam SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- Penerbitan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PBBKB dalam hal:
 - Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
- d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

Bagian Kesebelas

Penagihan Pajak

Pasal 77

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

Pasal 78


- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) Gubernur menunjuk Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 - 1. surat teguran;
 - 2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 - 3. surat paksa;
 - 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - 5. surat perintah penyanderaan;
 - 6. surat pencabutan sita;
 - 7. pengumuman lelang;

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas
Kadaluwarsa Pajak
Pasal 79

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung;Kadaluwarsa Penagihan Pajak ditangguhkan.
- (3) Kadaluwarsa Penagihan Pajak yang telah diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, didasarkan atas kesadaran Wajib Pajak yang menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, didasarkan dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan/atau permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Kadaluwarsa Penagihan Pajak yang telah ada Pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dihitung sejak tanggal pengakuan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Ketigabelas
Penghapusan Piutang Pajak
Paragraf 1
Umum
Pasal 80





- (1) Gubernur dapat menghapus Piutang Pajak terhadap:
 - a. Piutang Pajak yang Kadaluwarsa; dan/atau
 - b. Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pokok Pajak yang terutang; dan
 - b. sanksi administratif berupa bunga, dan/atau denda.
- (3) Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disebabkan antara lain:
 - a. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. Objek Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. Objek Pajak beralih fungsi menjadi bukan Objek Pajak; atau
 - d. Keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak
Pasal 81

- (1) Penghapusan Piutang Pajak dilakukan oleh Gubernur setelah dilakukan verifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerja sama dan melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait.

Pasal 82

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 melakukan penelitian terhadap daftar tunggakan Pajak.

KEPALA BIDANG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan daftar usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (3) Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar pertimbangan Gubernur dalam menetapkan Penghapusan Piutang Pajak.

Bagian Keempat Belas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 83

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

BAB III

PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 84

Pengaturan petunjuk pelaksanaan Retribusi Daerah meliputi:

- a. tata cara pemungutan Retribusi;
- b. tata cara penghapusan piutang Retribusi;
- c. keberatan Retribusi; dan
- d. pengembalian kelebihan pembayaran.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan Retribusi

Paragraf 1

Umum

Pasal 85

Tata cara pemungutan Retribusi meliputi:

- a. pendataan Objek Retribusi;
- b. pendaftaran Wajib Retribusi;
- c. penetapan Retribusi;
- d. pembayaran dan penyetoran Retribusi;
- e. pelaporan Retribusi;
- f. penagihan Retribusi;
- g. kedaluwarsa;
- h. pengenaan sanksi; dan
- i. pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SAKDA
			

Paragraf 2

Pendataan Objek Retribusi

Pasal 86

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dan/atau unit pelaksan teknis Perangkat Daerah Pemungut Retribusi melaksanakan pendataan *Objek Retribusi* sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hasil pendataan Objek Retribusi sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dan/atau unit pelaksana teknis Pemungut Retribusi;
 - b. jenis Retribusi;
 - c. objek Retribusi;
 - d. rincian objek Retribusi;
 - e. detail rincian objek Retribusi; dan
 - f. lokasi.
- (3) Hasil pendataan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam Daftar Induk Objek Retribusi.
- (4) Pendataan objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 87

Pendataan objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 menjadi basis data dalam sistem informasi *Retribusiterintegrasi*.

Paragraf 3

Pendaftaran Wajib Retribusi

Pasal 88

- (1) Calon Wajib Retribusi mengisi SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara manual atau *online* untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
- (2) SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi data:

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- a. nama Wajib Retribusi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan dan/atau Nomor Pokok Wajib Retribusi;
 - c. Nomor Induk Berusaha untuk Wajib Retribusi yang berbentuk Badan Usaha;
 - d. alamat Wajib Retribusi;
 - e. objek Retribusi;
 - f. jangka waktu atau volume objek Retribusi; dan
 - g. besaran atau nilai Retribusi.
- (3) Formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.
 - (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikembalikan kepada petugas dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak pengambilan formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bahan mengisi daftar induk Wajib Retribusi.
 - (5) Dalam hal hari terakhir dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan hari libur, pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
 - (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tidak berlaku bagi pendaftaran yang dilakukan secara online.

Pasal 89





Dalam hal Retribusi dilaksanakan dengan cara sewa, pendaftaran calon Wajib Retribusi dituangkan dalam naskah perjanjian atau dokumen yang dipersamakan.

Paragraf 4

Penetapan Retribusi

Pasal 90

- (1) Berdasarkan SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) ditetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SKRDA
			

- (2) Dalam hal pelayanan Retribusi tidak didahului dengan pengambilan, pengisian dan pengembalian SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dapat diterbitkan langsung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, diterbitkan SKRDKB.
- (4) SKRD dan/atau SKRDKB ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

Pasal 91

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara lunas sekaligus melalui transaksi secara tunai dan/atau non tunai paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Berdasarkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan, Wajib Retribusi membayar Retribusi kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi, petugas yang berwenang atau tempat lain yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Petugas yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menyertorkan hasil pembayaran Retribusi kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BERO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (5) Setiap Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

Pembayaran Retribusi untuk pelayanan yang diberikan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD disetorkan ke Rekening Kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6





Pelaporan Retribusi

Pasal 93

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menyampaikan laporan penerimaan, penyetoran dan piutang per jenis Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal tanggal 5 (lima) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, laporan dilakukan pada hari kerja setelah hari libur.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, laporan dilaksanakan pada hari kerja setelah hari libur.

Pasal 94

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, dilakukan dengan pengelolaan arsip yang disusun secara berurutan berdasarkan jenis Retribusi, tanggal penerbitan dan nomor dokumen.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan berbasis elektronik melalui sistem informasi Retribusi terintegrasi.

Paragraf 7

Penagihan Retribusi

Pasal 95





- (1) Dalam hal sampai dengan jatuh tempo SKRD dan SKRDKB Retribusi tidak dibayar, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi melakukan penagihan dengan menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah surat teguran dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Retribusi tidak dibayar, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menerbitkan dan menyampaikan surat teguran kedua dan STRD kedua atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah surat teguran dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Retribusi tidak dibayar, dilakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Kadaluwarsa

Pasal 96

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang Retribusi.
- (2) Apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah:
- a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung;
- Kadaluwarsa Penagihan Retribusi ditangguhkan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Kadaluwarsa Penagihan Retribusi yang telah diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, didasarkan atas kesadaran Wajib Retribusi yang menyatakan masih mempunyai Utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, didasarkan dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan/atau permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.
- (6) Kadaluwarsa Penagihan Retribusi yang telah ada Pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 9

Pengenaan Sanksi

Pasal 97

Pembayaran Retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, dikenakan sanksi sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

Paragraf 10

Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 98

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (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 APBD.
- (6) Penganggaran imbal jasa melalui belanja APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditentukan berdasarkan persentase atau formulasi penghitungan tertentu dari penerimaan retribusi yang ditentukan dalam perjanjian kerja sama atau dokumen sejenis.

Pasal 99

- (1) Dalam pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Pihak ketiga yang dapat menjadi mitra kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. orang perseorangan; dan
 - b. Badan.





Pasal 100

Penyelenggaraan kerja sama dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. penyusunan dokumen perjanjian kerja sama;
- c. penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama;
- d. pelaksanaan; dan
- e. pelaporan.

Pasal 101

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf a dilakukan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dengan menyiapkan kerangka acuan kerja pemungutan Retribusi yang akan dikerjasamakan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- latar belakang;
 - maksud dan tujuan;
 - lokasi kerja sama;
 - ruang lingkup;
 - jangka waktu;
 - manfaat; dan
 - pembiayaan.

Pasal 102





- Penyusunan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pihak Ketiga untuk dilakukan pembahasan.

Pasal 103

- Penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf c dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dan pimpinan Pihak Ketiga sebagai para pihak.
- Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat mendelegasikan penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemungut Retribusi.

Pasal 104

- Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf d dilakukan oleh para pihak sesuai komitmen yang diatur dalam kerja sama.
- Para pihak dapat melakukan perubahan atas materi kerja sama berdasarkan kesepakatan para pihak.
- Perubahan atas materi kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa mengurangi dan/atau menambah materi kerja sama.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 105

Dalam hal perjanjian kerja sama ditandatangani oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2), pelaksanaan kerja sama dilaporkan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemungut Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

Pasal 106

Dalam pelaksanaan penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 107

- (1) Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi atau kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi mengajukan usulan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang pendapatan.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur setelah dilakukan verifikasi.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Gubernur.
- (5) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan; dan
 - c. instansi terkait sesuai kebutuhan.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan rekomendasi penghapusan piutang Retribusi yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.




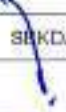
KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Keempat
Keberatan Retribusi
Pasal 108

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Kepala Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) 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.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 109

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Kepala Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima.
- (4) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi dapat membentuk Tim Teknis.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil pemeriksaan kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			


- (6) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar penetapan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi atas permohonan keberatan.
- (7) Keputusan atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (8) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (9) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.
- (10) 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.

Bagian Kelima

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 110

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Unit Pelaksana teknis Pemungut Retribusi tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal 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, Kepala PD Pemungut memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

BAB IV

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

Pasal 111




- (1) Gubernur dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dan/atau Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dan/atau objek Pajak atau objek Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dan/atau Retribusi dapat diberikan atas dasar:
 - a. kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Ketentuan mengenai kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur dengan Keputusan Gubernur tentang Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dan/atau Retribusi.

Pasal 112

- (1) Permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) huruf b disampaikan oleh Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Gubernur melalui:
- a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan untuk Pajak Daerah; dan
 - b. Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Kepala unit pelaksana teknis Pemungut Retribusi untuk Retribusi Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif antara lain:
- a. foto copy identitas diri;
 - b. surat keterangan tidak mampu atau dokumen lain yang dipersamakan, untuk wajib pajak dan/atau wajib retribusi orangperorangan; dan
 - c. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik paling kurang 1 (satu) tahun terakhir, untuk wajib pajak dan/atau wajib retribusi badan;
 - d. surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan pajak dan retribusi.
- (3) Permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi terkait kelengkapan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh:
- a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan untuk Pajak Daerah; dan
 - b. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Kepala unit pelaksana teknis Pemungut Retribusi untuk Retribusi Daerah.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (4) Dalam hal hasil verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap dan benar, dilakukan kajian atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh tim teknis.
- (6) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur.
- (7) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak dan/atau Retribusi oleh Gubernur.

Pasal 113

Pemberian pengurangan pokok Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 dapat diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Pajak dan/atau Retribusi, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMERIKSAAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 114

Pengaturan pemeriksaan Pajak dan Retribusi meliputi:





- a. kewenangan pemeriksaan Pajak dan Retribusi;
- b. pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak dan tujuan lain;
- c. kuisisioner Pemeriksaan Pajak; dan
- d. pemeriksaan Retribusi.

Bagian Kedua

Kewenangan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi

Pasal 115

- (1) Gubernur berwenang melakukan pemeriksaan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf a.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Dalam melaksanakan kewenangan pemeriksaan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menugaskan Pemeriksa yang terdiri dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. tenaga ahli;yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Pajak Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Pajak Dan Tujuan Lain

Paragraf 1

Umum

Pasal 116

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf b, dapat meliputi 1 (satu), beberapa atau seluruh jenis Pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.





Paragraf 2

Kriteria

Pasal 117

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:

- 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.





KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 3
Standar Pemeriksaan
Pasal 118

- (1) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, dilakukan dengan standar pemeriksaan yang digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/ atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (5) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.
- (6) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa
Pasal 119

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Pemeriksa wajib:
 - a. menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan kepada Wajib Pajak untuk pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor;





KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SKDA
			

- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat perubahan Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam 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 dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan.
 - e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
 - g. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir 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;
 - j. mengembalikan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 120

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2), Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/ atau meminjam 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. 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 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;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2), Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang dalam Pemeriksaan Kantor;
 - b. 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 Pajak yang terutang Pajak;

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/ atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam laporan hasil audit dan/atau 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.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak





Pasal 121

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Wajib Pajak berhak:

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

Pasal 122

- (1) Wajib Pajak dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2), 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;

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			





- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. 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 memintajkannya kepada Pemeriksa;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Wajib Pajak dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2), wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau memintajinkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. memintajinkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 6

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 123

- (1) Tata cara pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 meliputi:
- a. jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. penyelesaian Pemeriksaan;
 - c. SP2;

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEDA
			

- d. pemberitahuan dan panggilan Pemeriksaan;
 - e. pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. peminjaman Dokumen;
 - g. penyegelan;
 - h. penolakan Pemeriksaan;
 - i. penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - j. pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
 - k. pelaporan Hasil Pemeriksaan;
 - l. pembatalan Hasil Pemeriksaan;
 - m. pengungkapan Ketidak benaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan; dan
 - n. Pemeriksaan Ulang.
- (2) pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Kuisisioner Pemeriksaan Pajak

Pasal 124

- (1) Dalam meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf c 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.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan atau Pejabat yang ditunjuk.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Keenam
Pemeriksaan Retribusi
Paragraf 1
Umum
Pasal 125

Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf d, dilaksanakan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi.

Pasal 126

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan atas pembayaran Retribusi;
- 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.

Pasal 127

- (1) Gubernur berwenang melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan Gubernur sebagaimana dimaksud ayat (1), pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa Retribusi.
- (3) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Retribusi didasarkan atas SP2 yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan kepada :
 - a. Wajib Retribusi;
 - b. pejabat dan/atau petugas pemungut.

Pasal 128

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (4) dapat dilakukan berdasarkan:

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- a. permintaan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - b. hasil pemantauan/monitoring Perangkat Daerah terhadap:
 1. Wajib Retribusi;
 2. pejabat dan/atau petugas pemungut; dan
 3. laporan dari pihak ketiga.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan koordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan/atau instansi terkait dalam rangka pemeriksaan.

BAB VI


SISTEM INFORMASI PAJAK DAN RETRIBUSI TERINTEGRASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 129

- (1) Sistem informasi Pajak dan Retribusi terintegrasi dilakukan untuk meningkatkan transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan serta pelayanan Pajak dan Retribusi.
- (2) Sistem Informasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. menyediakan data dan informasi untuk menyusun proyeksi pendapatan Pajak dan Retribusi;
 - b. meningkatkan kualitas pelayanan dalam pembayaran Pajak dan Retribusi;
 - c. meningkatkan kepatuhan dan kewajiban masyarakat dalam melakukan pembayaran Pajak dan Retribusi;
 - d. meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap pengelolaan Pajak dan Retribusi; dan
 - e. mendukung pembinaan dan pengawasan pemungutan Pajak dan Retribusi.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 130

Ruang Lingkup Sistem Informasi Pajak dan Retribusi terdiri dari:

- a. aplikasi pemungutan Pajak dan Retribusi;
- b. infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi;
- c. sistem basis data Pajak dan Retribusi; dan
- d. pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

Bagian Kedua

Aplikasi Pemungutan Pajak dan Retribusi

Pasal 131

- (1) Pemerintah Daerah membangun dan/atau mengembangkan aplikasi pemungutan Pajak dan Retribusi secara terintegrasi dalam rangka kemudahan proses pemungutan Pajak dan Retribusi serta kebutuhan pendukung lainnya.
- (2) Pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak dan Retribusi dan/atau peraturan perundang-undangan terkait pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (3) Sistem Aplikasi Pajak dan Retribusi dapat diintegrasikan dengan sistem layanan berbasis elektronik yang dikembangkan oleh pihak lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Infrastruktur Teknologi Informasi Pajak dan Retribusi

Paragraf 1

Umum

Pasal 132

- (1) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi dapat diselenggarakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan standar perangkat, standar keamanan informasi dan standar lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Infrastruktur teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. pusat data dan pusat pemulihan data;
 - b. jaringan komunikasi;
 - c. perangkat teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - d. infrastruktur teknologi informasi lainnya.

Paragraf 2

Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data

Pasal 133




- (1) Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data merupakan fasilitas yang digunakan untuk menyimpan, mengolah dan sebagai pemulihan data bagi penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi yang dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika.
- (2) Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data dilaksanakan untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan informasi dalam pelayanan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (3) Dalam hal Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data sebagaimana ayat (1) tidak tersedia atau tidak cukup tersedia, Pemerintah Daerah dapat menggunakan Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dan/atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Jaringan Komunikasi

Pasal 134

- (1) Jaringan komunikasi digunakan untuk mendukung kelancaran pelayanan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

KEPALA BIDANG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- a. jaringan intranet; dan
 - b. akses internet.
- (3) Jaringan Intranet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan jaringan tertutup yang menghubungkan antar simpul jaringan dalam Perangkat Daerah.
 - (4) Akses Internet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat menggunakan jasa penyedia layanan internet sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Penyediaan jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau jasa penyedia layanan komunikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 135

- (1) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan pemungutan Pajak dan Retribusi harus sesuai standar kebutuhan teknologi.
- (2) Perangkat teknologi dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perangkat keras (*hardware*); dan
 - b. perangkat lunak (*software*).
- (3) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana yang dimaksud ayat (2) dapat diselenggarakan dan dikelola oleh yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sistem Basis Data Pajak dan Retribusi

Pasal 136

- (1) Basis Data Pajak dan Retribusi dilaksanakan untuk memudahkan proses pendataan dan pemutakhiran data serta sebagai salah satu sumber data Pajak dan Retribusi guna mendukung terselenggaranya Sistem Informasi Pajak dan Retribusi.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SAKDA
			

- (2) Sistem Basis Data Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mewujudkan data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Basis Data sebagaimana dimaksud ayat (1) diperoleh dari pendataan dan perekaman data dengan menggunakan sistem informasi dan dilakukan pemutakhiran data secara berkala.

Bagian Kelima


Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pasal 137

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi harus didukung oleh sumber daya manusia dengan jumlah yang cukup dan yang memiliki keterampilan atau keahlian teknis yang memadai.
- (2) Keterampilan atau keahlian teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
 - a. pemrograman perangkat lunak;
 - b. pemrograman *database*;
 - c. *database administrator*;
 - d. *network engineer*;
 - e. *network administrator*;
 - f. *web administrator*;
 - g. *web development*;
 - h. desain grafis;
 - i. analisis dan desain sistem;
 - j. *data analytics*; dan
 - k. data center.

Pasal 138

Keahlian bidang teknologi informasi harus diperbarui secara periodik melalui pelatihan formal atau non formal.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 139

Pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 dan Pasal 138 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

SINERGI PEMUNGUTAN OPSEN

Pasal 140

- (1) Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka optimalisasi penerimaan:
 - a. PKB dan Opsen PKB; dan
 - b. BBNKB dan Opsen BBNKB.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur:
 - a. Pemerintah;
 - b. Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - c. Pemerintah Desa;
 - d. badan hukum; dan/atau
 - e. unsur lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 141

Sinergi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 dilakukan untuk:

- a. menciptakan sistem pelayanan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran PKB dan Opsen PKB, dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi, terkoordinasi, cepat, tepat, transparan, akuntabel dan informatif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam kepatuhan membayar pajak; dan
- c. meningkatkan pelayanan Pajak dan Opsen Pajak yang mudah, murah dan cepat.

Pasal 142

Sinergi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 dilaksanakan melalui:

- a. Samsat atau sebutan lain;
- b. Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. peran masyarakat; dan

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- d. Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah Provinsi Lain atau Pemerintah Kabupaten/Kota pada provinsi lain.

Pasal 143

Sinergi Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat dilakukan melalui antara lain:

- a. pembentukan forum komunikasi dan/atau jejaring kerja;
- b. kerja sama daerah;
- c. rapat koordinasi; dan
- d. bentuk sinergitas lainnya.

Pasal 144

Sinergitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 diarahkan untuk kegiatan sebagai berikut:

- a. pelayanan pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
- b. penanganan piutang Pajak dan Opsen Pajak;
- c. melakukan kajian dan penelitian dalam rangka pendataan potensi Pajak;
- d. optimalisasi pelaksanaan Pajak dan Opsen Pajak;
- e. pengembangan data potensi Pajak;
- f. pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan teknologi;
- g. pemberian sanksi administrasi dalam menjamin efektivitas pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
- h. pelaksanaan kerja sama teknis;
- i. pertukaran data dan informasi; dan
- j. hal lainnya dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak dan Opsen Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 145

- (1) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 didukung dengan alokasi anggaran yang bersumber dari sebagian penerimaan Pajak dan Opsen Pajak oleh Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (2) Pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 146



- (1) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat melibatkan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Kabupaten/Kota dalam upaya optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak dengan mekanisme kerja sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Kabupaten/Kota dapat melibatkan kelembagaan unsur kewilayahan dan LKD serta mendorong Pemerintah Desa untuk dapat melibatkan Badan Usaha Milik Desa dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 147

- (1) Sinergitas optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak dapat melibatkan peran serta masyarakat.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. menyebarkan informasi program pembayaran Pajak;
 - b. memberikan dukungan penguatan kapasitas LKD agar dapat berpartisipasi efektif dalam program pembayaran Pajak;
 - c. turut serta dalam pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan, dan penyebarluasan program program pembayaran Pajak; dan
 - d. mendukung fasilitasi pembentukan jejaring atau istilah lain sesuai dengan pranata lokal sampai dengan LKD.

Pasal 148

- (1) Gubernur dapat membangun sinergitas dengan Gubernur dan/atau Bupati/Walikota pada Pemerintah Provinsi Lain dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota pada Provinsi Lain.
- (2) Sinergitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan pada optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak di wilayah perbatasan atau hal lainnya sesuai kebutuhan.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 149

- (1) Gubernur melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas pelaksanaan sinergitas optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak.
- (2) Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Sinergitas dengan keanggotaan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi terkait lainnya.
- (3) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan kepada Gubernur paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 150




- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan dan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang meliputi:
 - a. koordinasi dan sinergitas pengelolaan Pajak dan Retribusi;
 - b. penyusunan kebijakan Pajak dan Retribusi;
 - c. perencanaan penerimaan Pajak dan Retribusi; dan
 - d. evaluasi Pajak dan Retribusi.

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 151

Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1), meliputi:

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SAKDA
			

- a. koordinasi;
- b. fasilitasi; dan
- c. konsultasi.

Pasal 152

Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf a dilakukan dalam rangka penyelarasan kebijakan atau peran Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan dan pihak terkait lainnya dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah.

Pasal 153

- (1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf b dilakukan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kapasitas unsur Perangkat Daerah dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada tahapan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyusunan kebijakan atau regulasi;
 - b. pengalokasian anggaran;
 - c. pemberdayaan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia;
 - d. penyediaan sarana dan prasarana; dan
 - e. identitas Perangkat Daerah.
- (4) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, sampai dengan huruf d dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dapat berupa seragam khusus dan/atau tanda pengenal khusus.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 154

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf c dilakukan untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan, dan/atau kebijakan terhadap permasalahan pengelolaan Pajak dan Retribusi yang sifatnya mendesak dan/atau menyangkut kepentingan masyarakat luas yang belum diatur secara tegas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 155

Pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) dilaksanakan oleh:





- a. aparat Pengawasan Internal Pemerintah; dan
- b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

Pasal 156

Pengawasan yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan.

Pasal 157

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan Pasal 155 huruf b melakukan Pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
- a. perencanaan pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis;
 - c. evaluasi;
 - d. penyusunan rekomendasi atas hasil evaluasi;
 - e. tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi;
 - f. monitoring tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi;
 - g. pelaksanaan konsultansi; dan
 - h. tindak lanjut rekomendasi Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dan pengawasan eksternal.

Pasal 158

- (1) Pengawasan Pajak dan Retribusi meliputi pengawasan atas penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 159

Bentuk dan format dari:

- a. NPWPD;
- b. NOPD;
- c. SPOPD;
- d. SKPD;
- e. SKPDKB;
- f. SKPDKBT;
- g. STPD;
- h. SPTPD;
- i. SSPD;

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

- j. SKPDN;
- k. SKPDLB;
- l. SKRD;
- m. SKRDLB;
- n. STRD;
- o. SPTRD;
- p. STS;
- q. SKRDKB;
- r. TBP;
- s. SP2;
- t. SPHP;
- u. PAHP; dan
- v. LHP,

tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Gubernur ini.





BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 160

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 27 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2012 Nomor 27);
- b. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 10 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Penggunaan dan Pengawasan Pajak Rokok (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017 Nomor 10);
- c. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 59 Tahun 2019 tentang Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2019 Nomor 59);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEPALA BIRO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 161

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

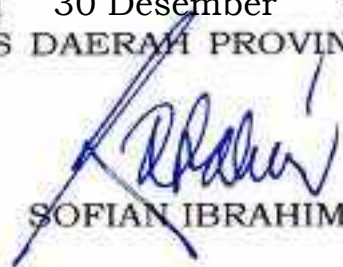
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 30 Desember 2024
Pj. GUBERNUR GORONTALO,



RUDY SALAHUDDIN

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 30 Desember 2024
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,



SOFIAN IBRAHIM

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR : 35 TAHUN 2024
TANGGAL : 30 Desember 2024
TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1
TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI
DAERAH.

I. BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH
(SPOPD)

- a. Bahan : HVS 70 Gram
- b. Warna : Putih
- c. Tinta : Tinta Visible biasa
- d. Ukluran : Panjang : 330 mm
Lebar : 215 mm
- e. Design : Empat persegi panjang dengan komposisi sebagai berikut :
 - A. Identitas Pemilik :
 - 1. Nama Lengkap Pemilik/Badan;
 - 2. Kebangsaan;
 - 3. Status Kepemilikan;
 - 4. Tanda Jati Diri;
 - 5. Alamat;
 - 6. Nomor *Hand Phone*;
 - 7. Keterangan Izin Menetap Sementara (KIMS)
 - B. Identitas Kendaraan Bermotor :
 - 1. Nomor Polisi;
 - 2. Merk/Type;
 - 3. Jenis Kendaraan;
 - 4. Tahun Pembuatan/Perakitan;
 - 5. Isi Silinder / CC;
 - 6. Warna Kendaraan;
 - 7. Warna Plat Nomor;
 - 8. Nomor Mesin;
 - 9. Nomor Rangka;
 - 10. Bahan Bakar;
 - Bensin Campur
 - Solar Gas / Pertamina
 - Listrik Lain-Jain
 - C. Jenis Pendaftaran :
 - Pendaftaran Baru;
 - Mutasi Masuk
Tanggal Fiskal
 - Ganti Pemilik
Nama Pemilik Baru
Alamat
 - Ganti Mesin
Harga Pembelian
 - Ubah Fungsi
(1) Hitam (2) Kuning
 - Ubah Bentuk
Sebelum
Sesudah

.....20.....
WAJIB PAJAK / KUASA

(.....)

- Pada bagian terakhir terdapat kata-kat :

Dengan ini saya menyatakan, bahwa data tersebut diatas adalah benar dan apabila tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya saya bersedia dan sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- Dibagian bahwa SPOPD terdapat kolom tanda terima dengan komposisi sebagai berikut: TANDA TERIMA SPOPD NOMOR..... No. Pendaftaran.....

Tanda terima SPOPD

1. Nama;
2. Nomor Polisi;
3. Lampiran;
 - a. STNK asli;
 - b. Identitas Diri;
 - c. Bukti Lunas PKB/SWDKLLJ/Premi
 - d. BPKB asli
 - e. Hasil gesekan No. Rangka dan No. Mesin;
 - f. Faktur / Kwitansi / Fiskal
 - g. Lain-lain

.....20.....
Petugas

(.....)

A. SPOPD



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN/ UPTD P3D

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH

A. IDENTITAS PEMILIK

1. Nama Lengkap Pemilik / Badan :
2. Kebangsaan :
3. Status Kepemilikan :
4. Tanda Jati Diri :
5. Alamat :
6. Nomor Telp / handphone :
7. Keterangan Ijin Menetapan :
8. Sementara (KIMS) :

B. IDENTITAS KENDARAAN BERMOTOR

1. No Polisi :
2. Merk / Type :
3. Jenis Kendaraan :
4. Thn. Pembuatan / Perakitan :
5. Isi Silinder / CC :
6. Warna Kendaraan :
7. Warna Plat Nomor :
8. No Mesin :
9. No Rangka :
10. Bahan Bakar*)
 - Bensin Gas/Pertamax
 - Solar Lain-lain

C. JENIS PENDAFTARAN

- Kendaraan Baru
- Mutasi Masuk
Tanggal Fiskal :
- Ganti Pemilik
Nama Pemilik Baru :
Alamat :
- Ganti Mesin
- Harga Pembelian : Rp.
Rubah Fungsi : (1). Hitam ke Kuning (2). Kuning ke
Hitam
- Rubah Bentuk
Sebelum :
Sesudah :

Dengan ini saya menyatakan, bahwa data tersebut diatas benar dan apabila tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya saya bersedia dan sanggup dituntut sesuai ketentuan perundang-undangan.

**TANDA TERIMA
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
DAERAH (SPOPD) PKB DAN BBNKB**

No :
No. Pendaftaran

Tanda Teroma SPOPD

1. Nama
2. No. Polisi
3. Lampiran
 - a. STNK Asli
 - b. Tanda Jati Diri
 - c. Bukti Lulus PKB/BBNKB/SWIDKLL/Permi
 - d. BPKB Asli
 - e. Hasil Gesekan No. Rangka dan No. Mesin
 - f. Faktur / Kwitansi / Fiskal
 - g. Lain-lain

.....20.....

Petugas,

**Jl. BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH
PENGEAHAN (SPOPD PENGESAHAN)**

- a. Bahan : HVS 70 Gram
- b. Warna : Putih
- c. Tinta : Tinta Visible biasa
- d. Ukuran : Panjang : 165mm
Lebar : 215mm
- e. Design : Empat persegi panjang dengan komposisi sebagai berikut

- Pada bagian atas dicetak SPOPD PENGESAHAN
- Dibawah dicetak berturut-turut sebagai berikut
Nama Pemilik/Badan Hukum :
Alamat :
Menyatakan bahwa kendaraan bermotor dengan No. Polisi:....., Milik kami / Badan Hukum, tidak mengalami perubahan, identitas Pemilik, identitas Kendaraan Bermotor dan data kepemilikan.
- Dibagian bawah kiri terdapat kata-kata sebagai berikut:
Keterangan : Apabila mengalami perubahan data kendaraan bermotor agar mengisi blanko SPOPD.
- Disebelah kanan kata keterangan di cetak tempat tanggal, bulan, dan tahun yang menyatakan tempat tanda tangan.

Dibagian atas sebelah kanan tercetak berturut-turut ke bawah:

No Polisi

Lampiran Berkas

- STNK Asli
- Tanda Jati Diri Asli
-

20.....

Petugas,

.....

B. SPOPD PENGESAHAN



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN/ UPTD P3D

PENGESAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK
PAJAK DAERAH (SPOPD)
PKB DAN BBNKB

TANDA TERIMA PENGESAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK
PAJAK DAERAH
(SPOPD/ PKB DAN BBNKB)

Yang Bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemik/ Badan Hukum :
Alamat :

No. Polisi :
Lampiran Berkas:
 ATNK Asli
 Tanda Jati Diri Asli

Menyatakan bahwa data Kendaraan Bermotor dengan Nomor Polisi KT..... Milik/ Badan Hukum. Tidak mengalami perubahan identitas Pemilik, identitas kendaraan bermotor dan data kepemilikan.
Apabila tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya saya bersedia dan sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Tanjung Selor.....
Yang menyatakan
(.....)

Tanjung Selor.....
Yang menyatakan
(.....)

Keterangan :
Apabila mengalami perubahan data Kendaraan Bermotor
Agar mengisi blanko SPOPD

C. SKPD PENETAPAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PKB/BBNKB DAN SWDKLLJ HARAP SEDIAKAN UANG SEJUMLAH TERSEBUT DISEBELAH INI UNTUK PELUNASAN PKB/BBNKB, SWDKLLJ, BIAYA ADM STNK DAN BIAYA ADM TNKB BERIKUT :

NOMOR REGISTRASI	
NAMA PEMILIK	

--

MEREK/TYPE : BAHAN BAKAR :
 JENIS/MODEL : WARNA TNKB :
 TH. PEMBUATAN/PERAKITAN: NO. REG LAMA :
 ISI SELINDER/HP : BERAT KB :
 WARNA KB : JUMLAH SUMBU/AS :
 NO. RANGKA : JBB/PENUMPANG :
 NO. MESIN :

BERLAKU SAMPAI	
----------------	--

No: 24-00001

SAMSAT PROVINSI GORONTALO

NO.HP			Lembar 1 Untuk WAJIB PAJAK
NO. SKUM			
NO. KHOHIR			
Jumlah yang harus dibayar (Rupiah)			
POKOK	SANKSI ADMINISTRASI	JUMLAH	
			BBNKB
			OPSEN
			PKB
			OPSEN PKB
			SWDKLLJ
			BIAYA ADM STNK
			BIAYA ADM TNKB
DITETAPKAN TGL	PETUGAS PENETAPAN	KOREKTOR	

PERHATIAN : Pembayaran sah apabila telah di validasi

DIRLANTAS POLDA GORONTALO	KEPALA BADAN KEUANGAN PROVINSI GORONTALO	KEPALA PT. JASA RAHARJA [Persero] GORONTALO
.....

D. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN/ UPTD P3D

Nomor :

Kepada,
Yth :

Berdasarkan ketetapan yang tercantum pada SKPD, SKPKB, SKPKBT, tanggal..... ternyata saudara belum melunasi PKB atas :

Kendaraan Bermotor :
Nomor Polisi :
Nomor Kohir :
Nomor Skum :

Jenis Pungutan	Pokok	Sanksi Adm	Jumlah
PKB			
Jumlah yang harus dibayarkan*)			

Jatuh tempo pembayaran :

Tempat Pembayaran.....

Jumlah tersebut belum termasuk
SWDKLLJ, Biaya STNKB dan TNKB

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
P3D
PROVINSI GORONTALO

.....
NIP.

**TANDA TERIMA DAN STATUS KENDARAAN
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)**

Nomor Polisi / Registrasi :
KENDARAAN :
Nama :
Alamat :
No. Kohir / Skum :
Tanggal Penerbitan :
Nomor Telp Rumah/HP/Kantor :
Tgl Diterima / Dikembalikan :

WALIS PAJAK / KUASA

{.....}

No.

STATUS

- LAPORAN JUAL
- RUSAK
- HILANG
- KECELAKAAN LAKA
- ALAMAT TIDAK BELAS
-

PETUGAS DILUAR DINAS

{.....}

A. SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN
(Kop Masing-Masing UPTD P3D)
(Alamat UPTD)

No. SPOPD.....

**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK AIR PERMUKAAN**

Kepada Yth,
Kepala Badan Keuangan
Provinsi Gorontalo
di-
Gorontalo

A. IDENTITAS PAJAK

Nama :
Perusahaan :
Alamat :
Lokasi :
Pengambilan :
Jenis Usaha :
Telp/Hp/WA :

B. PENDAFTARAN PEMANFAATAN AIR PERMUKAAN

Jenis Pendaftaran : **Objek Lama**
Volume Pemanfaatan Bulan Ini :
 Objek Baru
Tanggal Mulai Pemanfaatan :
Jumlah Intake :
Volume Pemakaian Perbulan :
 Total Pemakaian :
Penghentian Pemanfaatan Air Pemakaian
Tgl/Bln/Thn Penghentian pemanfaatan AP :

C. JENIS DAN SPESIFIKASI POMPA

II. POMPA PRODUKSI

a. Merk :
b. No/Series/Model :
c. Kapasitas :

d. Tahun Pembelian :

e. Jam Operasional :

III. POMPA KEBUTUHAN DOMESTIK/MCK

a. Merk :

b. No/Series/Model :

c. Kapasitas :

d. Tahun Pembelian :

e. Jam Operasional :

.....20.....
Wajib Pajak

(.....)

Dengan ini menyatakan, bahwa data tersebut di atas adalah benar dan apabila tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya saya bersedia dan sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

-----Potong Di Sini-----

No :
No. Pendaftar :

Tanda Terima SPOPD

1. Nama :

2. Alamat :

3. Lampiran :

- a. Copy Identitas
- b. Copy SIUP
- c. Copy Izin Pemanfaatan Air Permukaan
- d. Lain-Lain

.....20.....
Kasi Penetapan/Petugas

(.....)

Ket :

Berdasarkan lampiran pada Peraturan Gubernur Provinsi Gorontalo ini.

Tembusan:
Arsip

B. SURAT PENETAPAN OBJEK PAJAK DAERAH



**PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN**

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)
PAJAK AIR PERMUKAAN**

Nomor
Nama Wajib Pajak
Alamat Wajib Pajak
Nama Perusahaan
Alamat Perusahaan
Peruntukan
Bulan / Tahun

PERHITUNGAN PAJAK

Jenis Pungutan	Volume (M ³)	NPA (Rp)	Tarif Pajak (Rp)	Pajak Terutang
PAP				
			Jumlah	

Ditetapkan di
Pada Tanggal

An Kepala Badan Keuangan
Provinsi Gorontalo
Kepala UPTD P3D.....

(.....)
NIP.

C. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN

Nomor :/...../...../.....

Kepada :
Yth.

Berdasarkan ketetapan pajak yang tercantum pada SKPD Tanggal.....
Saudara belum melunasi Pajak Air Permukaan atas :

Nomor :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Peruntukan :
Bulan / Tahun :

PERHITUNGAN PAJAK

Jenis Pungutan	Volume (M ³)	NPA (Rp)	Tarif Pajak (Rp)	Pajak Terutang
PAP				
			Jumlah	
			Sanksi Adm	
			Denda PAP	
			Jumlah	

Jatuh Tempo Pembayaran :

Tempat Pembayaran :

An Kepala Badan Keuangan
Provinsi Gorontalo
Kepala UPTD P3D.....

(.....)
NIP.

TANDA TERIMA SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) PAJAK AIR
PERMUKAAN

Nomor :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Peruntukan :
Bulan / Tahun :

Wajib Pajak/Kuasa

(.....)

Petugas Badan Luar

(.....)

D. Daftar Nilai Perolehan Air (NPA)

1.	PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM(PDAM)		
	a. s.d 250.000 m ³	125 /m ³	
2.	Pembangkit Listrik		
	Pembangkit Listrik PLN dan Non PLN	Rp 50/ KWh	
3.	PT. Pertamina dan para kontraktornya untuk industri Pertambangan Minyak dan Gas Alam	Rp. 100,-/m ³	

NO	JENIS USAHA	Volume dan Harga Dasar Air Per M3			
		0 - 100	101 - 500	501 - 1000	>1000
1	NON NIAGA	125	325	350	400
2	NIAGA KECIL	350	450	450	550
3	INDUTRI KECIL	500	600	800	1000
4	NIAGA BESAR	550	650	850	1050
5	INDUSTRI BESAR	600	700	900	1100

A. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR (SKPDKB-PBBKB)



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN
Jl.Sapta Marga Kelurahan Botu Kota Gorontalo
Https :// bkpg.gorontaloprov.go.id
Email: bkpgprovgo@gmail.com

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR
(SKPDKB-PBBKB)**

NOMOR :
NAMA WAJIB PAJAK :
ALAMAT :
NO. PELANGGAN :
PENYEDIA BBM :
PAJAK KURANG BAYAR :

RINCIAN PAJAK KURANG BAYAR
PAJAK KURANG BAYAR PADA
POKOK PBBKB : Rp
DENDA PBBKB : Rp
JUMLAH PAJAK KURANG BAYAR : Rp

JATUH TEMPO :

TEMPAT PEMBAYARAN :
ATAS NAMA :
NOMOR REKENING :

GORONTALO,
KEPALA BADAN KEUANGAN PROVINSI
GORONTALO

.....
NIP.

B. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR (SKPDKB-PBBKB)



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

BADAN KEUANGAN

Jl. Sapta Marga Kelurahan Botu Kota Gorontalo

Https :// bkpg.gorontaloprov.go.id

Email: bkpgprovgtlo@gmail.com

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR
(SKPDLB-PBBKB)**

NOMOR :
NAMA WAJIB PAJAK :
ALAMAT :
NO. PELANGGAN :
PENYEDIA BBM :
PAJAK KURANG BAYAR :

RINCIAN PAJAK LEBIH BAYAR

PAJAK LEBIH BAYAR PADA

POKOK PBBKB : Rp

DENDA PBBKB : Rp

JUMLAH PAJAK KURANG BAYAR : Rp

JATUH TEMPO :

TEMPAT PEMBAYARAN :

ATAS NAMA :

NOMOR REKENING :

GORONTALO,

KEPALA BADAN KEUANGAN PROVINSI

GORONTALO

.....
NIP.

C. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR (SKPDKB-PBBKB)



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN

Jl. Sapta Marga Kelurahan Botu Kota Gorontalo
Https :// bkpg.gorontaloprov.go.id
Email: bkpgprovgtlo@gmail.com

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR
(STPD-PBBKB)**

NOMOR :
NAMA WAJIB PAJAK :
ALAMAT :
NO. PELANGGAN :
PENYEDIA BBM :
PAJAK KURANG BAYAR :

RINCIAN PAJAK TERUTANG
POKOK PBBKB : Rp
DENDA PBBKB : Rp
JUMLAH PAJAK KURANG BAYAR : Rp

JATUH TEMPO :

TEMPAT PEMBAYARAN :
ATAS NAMA :
NOMOR REKENING :

GORONTALO,
KEPALA BADAN KEUANGAN PROVINSI
GORONTALO

.....
NIP.

D. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN
Jl. Sapta Marga Kelurahan Botu Kota Gorontalo
Https :// bkgp.gorontaloprov.go.id
Email: bkgpprovgtio@gmail.com

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
UNTUK PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR**

I. NAMA WAJIB PUNGUT	:
ALAMAT WAJIB PUNGUT	:
PERIODE	:
NPWPD	:

II. PERHITUNGAN PBBKB TERUTANG BERDASARKAN JENIS DAN VOLUME PEMAKAIAN BAHAN BAKAR					
NO	JENIS BBNKB	VOLUME (LITER)	PAJAK PERLITER	JUMLAH PAJAK TERUTANG	KETERANGAN
1					
2					
3					
4					
5					
JUMLAH					
Terbilang :					

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :
Kepala Badan Keuangan
Provinsi Gorontalo

(.....)
NIP.

E. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

BADAN KEUANGAN

Jl. Sapta Marga Kelurahan Botu Kota Gorontalo

Https :// bkpg.gorontaloprov.go.id

Email: bkpgprovgtto@gmail.com

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR**

N.P.W.P.D

No. SPTPD :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

Kepada
Kepala Badan Keuangan
Di-
Gorontalo

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap (2) ditulis huruf CETAK.
2. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Provinsi Gorontalo paling lambat pada tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment)
3. Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Denda untu WP yang berdasarkan Self Assesment

A. DIISI OLEH PT. (PENYEDIA BBKB)

B.

1. Data Objek Pajak

No.	Nama BBKB	Volume (Ltr)	Bulan	Harga Jual (Rp.)
1	2	3	4	5
1	Premium			
2	Solar-Industry			
	Solar-Transportasi			
3	Dexlite			
4	Pertamax			
5	Pertamax-Plus			

C. DIISI OLEH WAJIB PAJAK. (Self Assesment)

1. Jumlah pajak terhutang untuk masa Pajak Sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak tertentu)

No.	Masa Pajak	Nama BBKB	Harga Jual (Rp.)	Tarif PBBKB (sesuai perda)	Pajak Terhutang (Rp.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

2. Jumlah pajak terhutang berdasarkan angka sementara untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)

No.	Masa Pajak	Nama BBKB	Harga Jual (Rp.)	Tarif PBBKB(sesuai Perda) Tarif PBBKB(sesuai Perda)	Pajak Terhutang (Rp.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

D. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami bertahukan tersebut beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Goorntalo,

.....20...

(.....)

Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki :

Self Assesment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima Tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

(.....)

E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

-----*gunting disini*-----

No. SPTPD.....

NPWPD :

Nama :

Alamat :

Gorontalo,.....20...
Yang menerima

(.....)

GUBERNUR GORONTALO,

RUDI SALAHUDIN

PETUNJUK PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK ALAT BERAT

I. BENTUK DAN ISI SPOPD

- a. Bahan : HVS 70 Gram
- b. Warna : Putih
- c. Tinta : Tinta Visible biasa
- d. Ukuran : Panjang : 330 mm Lebar : 215 mm
- e. Design : Empat persegi panjang dengan komposisi sebagai berikut :

D. Identitas Pemilik :

- 1. Nama Lengkap Pemilik/Badan;
- 2. Kebangsaan;
- 3. Status Kepemilikan;
- 4. Tanda Jati Diri;
- 5. Alamat;
- 6. Nomor *Hand Phone*;
- 7. Keterangan Izin Menetap Sementara (KIMS)

E. Identitas Kendaraan Bermotor :

- 1. Merk/Type;
- 2. Tahun Pembuatan/Perakitan;
- 3. Isi Silinder / CC;
- 4. Nomor Mesin & Nomor Rangka;
- 5. Bahan Bakar;

Bensin	Campur
Solar	Gas / Pertamina
Listrik	Lain-lain

.....20.....
WAJIB PAJAK / KUASA

(.....)

- Pada bagian terakhir terdapat kata-kat :

Dengan ini saya menyatakan, bahwa data tersebut diatas adalah benar dan apabila tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya saya bersedia dan sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- Dibagian bahwa SPOPD terdapat kolom tanda terima dengan komposisi sebagai berikut: TANDA TERIMA SPOPD NOMOR..... No. Pendaftaran.....

Tanda terima SPOPD

- 1. Nama;
- 2. Lampiran;
 - a. Identitas Diri;
 - b. Bukti Lunas PKB/SWDKLLJ/Premi
 - c. Hasil gesekan No. Rangka dan No. Mesin;
 - d. Faktur / Kwitansi / Fiskal
 - e. Lain-lain

.....20.....
Petugas

(.....)

A. SKPD PENETAPAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PAB

HARAP SEDIAKAN UANG SEJUMLAH TERSEBUT DISEBELAH INI
UNTUK PELUNASAN PAB :

NOMOR IDENTITAS	
NAMA PEMILIK	
ALAMAT	

MERЕК/TYPE :
 JENIS/MODEL :
 TH. PEMBUATAN/PERAKITAN:
 ISI SELINDER/HP :
 NOMOR UNIT :
 WARNA AB :
 NO. RANGKA/NIK :
 NO. MESIN :

BERLAKU SAMPAI	
----------------	--

No: 00000

PEMERINTAH PROVINSI
GORONTALO

NO. URUT	
NO. SKUM	
NO. KOHIR	

Jumlah yang harus dibayar (Rupiah)

POKOK PAB	SANKSI ADMINISTRASI	JUMLAH
DITETAPKAN TGL	PETUGAS PENETAPAN	KOREKTOR

PERHATIAN : Pembayaran sah apabila telah di validasi

KEPALA BADAN KEUANGAN
PROVINSI GORONTALO

.....

B. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
BADAN KEUANGAN/ UPTD P3D

Nomor :

Kepada,
Yth :

Berdasarkan ketetapan yang tercantum pada SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, tanggal..... ternyata saudara belum melunasi PKB atas :

Kendaraan Bermotor :
Nomor Polisi :
Nomor Kohir :
Nomor Skum :

Jenis Pungutan	Pokok	Sanksi Adm	Jumlah
PAB			
Jumlah yang harus dibayarkan*)			

Jatuh tempo pembayaran :

Tempat Pembayaran.....

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH (UPTD)
P3D
PROVINSI GORONTALO

TANDA TERIMA DAN STATUS KENDARAAN
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

Nomor Polisi / Registrasi :
KENDARAAN :
Nama :
Alamat :
No. Kohir / Skum :
Tanggal Penerbitan :
Nomor Telp Rumah/HP/Kantor :
Tgl Diterima / Dikembalikan :

WAJIB PAJAK / KUASA

(.....)

No.

STATUS

- LAPORAN JUAL
- RUSAK
- HILANG
- KECELAKAAN LAGA
- ALAMAT TIDAK JELAS
-

PETUGAS DILUAR DINAS

(.....)

LAMPIRAN V

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR
... TAHUN 2024 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO NOMOR 1
TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH



Nomor dan Tanggal :
Masa Retribusi :
Tahun Retribusi :

SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH (SPTRD) / PERMOHONAN

Kepada Yth :
Kepala
.....
Di -
Gorontalo

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama :
Alamat :

Memberitahukan bahwa kami mengajukan permohonan pemakaian/pemanfaatan

.....
Berupa :
Objek Retribusi :
Luas/Jumlah :
Penggunaan Untuk :
Jangka waktu :

Apabila permohonan dikabulkan kami sanggup membayar Retribusi sesuai Perda Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta menanggung segala biaya-biaya yang diakibatkan pemeriksaan dan persyaratan-persyaratan administrasi termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku terhadap saya atau yang saya beri kuasa. kemudian atas berkenannya kami ucapkan terima kasih.

Diterima tanggal :
.....
Dikembalikan tanggal :
.....

Wajib Retribusi

Keterangan :
Lembar 1 : Untuk SKPD Pengelola



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
SKPD

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

Nomor Ketetapan dan Tanggal :
Bulan dan Tahun :

A. WAJIB RETRIBUSI

1. Nama :
2. Instansi :
3. Alamat :

B. OBJEK RETRIBUSI

1. Jenis Retribusi :
2. Lokasi :

C. KETETAPAN RETRIBUSI

Jumlah Ketetapan Retribusi Rp.
Yang harus di bayar.
Dengan huruf

D. PEMBAYARAN

1. Pembayaran melalui Bendaharawan Penerima/Bendaharawan Penerima Pembantu pada SKPD yang melakukan pungutan Retribusi Daerah dan/atau UPT SKPD.
2. Keterlambatan pembayaran dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan
3. Jatuh tempo pembayaran adalah 2 (dua) hari setelah tanggal SKRD/SKRDKB di terbitkan

Kepala SKPD/UPT

Keterangan :

- Lembar I : Untuk Wajib Retribusi
Lembar II : Seksi/Petugas yang menangani Retribusi
Lembar III : Arsip



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
SKPD

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI

Tanda terima dari Wajib Retribusi :

1. Nama / Instansi :
2. Alamat :
3. Jumlah : Rp.
Dengan Huruf
4. Untuk Membayar : Retribusi
(Dasar Perda Nomor Tahun 2023)
5. Nomor dan Tanggal SKRD :
6. Objek Retribusi :

Wajib Retribusi
Penerima/Bendaharawan

Bendaharawan
Penerima Pembantu

.....
Keterangan :

- Lembar I : Wajib Retribusi
Lembar II : Bendaharawan Penerima/Penerima Pembantu
Lembaran III : Seksi/Petugas yang menangani Retribusi



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
SKPD

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

Nomor Tagihan dan Tanggal :
Bulan dan Tahun :

A. WAJIB RETRIBUSI

- 1. Nama :
- 2. Instansi :
- 3. Alamat :

B. OBJEK RETRIBUSI

- 2. Jenis Retribusi :
- 3. Lokasi :

C. TAGIHAN RETRIBUSI

- Jumlah Tagihan Retribusi Rp.
- Yang harus di bayar.
- Denda (1%) Rp.
- Jumlah Keseluruhan Rp.
- Dengan huruf

D. PEMBAYARAN

Pembayaran melalui Bendaharawan Penerima/Bendaharawan Penerima Pembantu pada SKPD yang melakukan pemungutan Retribusi Daerah dan/atau UPT SKPD

Kepala SKPD/UPT

.....

Keterangan :

- Lembar I : Wajib Retribusi
- Lembar II : Seksi/ petugas yang menangani Retribusi
- Lembar III : Arsip



FORMULIR SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH
KURANG BAYAR (STRDKB)

PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
SKPD

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR (STRDKB)

Nomor STRDKB dan Tanggal :
Bulan dan Tahun :

A. WAJIB RETRIBUSI

2. Nama :
3. Instansi :
4. Alamat :

B. OBJEK RETRIBUSI

2. Jenis Retribusi :
3. Lokasi :

C. TAGIHAN RETRIBUSI

Jumlah Tagihan Retribusi Rp.
Yang harus di bayar.
Denda (1%) Rp.
Jumlah Keseluruhan Rp.
Dengan huruf

D. PEMBAYARAN

Pembayaran melalui Bendaharawan Penerima/Bendaharawan Penerima Pembantu
pada SKPD yang melakukan pemungutan Retribusi Daerah dan/atau UPT SKPD

Kepala SKPD/UPT

.....

FORMULIR LAPORAN TUNGGAKAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

SKPD

LAPORAN TUNGGAKAN RETRIBUSI DAERAH

BULAN :

SKPD/UPT :

JENIS PUNGUTAN	TUNGGAKAN YANG LALU		KETETAPAN		JUMLAH TAGIHAN		PENERIMAAN		TUNGGAKAN		KETERANGAN
	OBJEK	Rp	OBJEK	Rp	OBJEK	Rp	OBJEK	Rp	OBJEK	Rp	
1	2	3	4	5	6 = 2 + 4	7 = 3 + 5	8	9	10 = 6 - 8	11 = 7 - 9	12
JUMLAH											

.....
Kepala SKPD/UPT

Keterangan :

Lembar I : Kepala SKPD Pengelola Pendapatan

Lembar II : Kepala Badan Keuangan Prov Gorontalo

Lembar III : Arsip



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

SKPD :

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI DAERAH

BULAN :

SKPD/UPT :

NO	JENIS PUNGUTAN	PENERIMAAN				PENYETORAN		%	KETERANGAN
		S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH								

.....
Kepala SKPD/UPT

Keterangan

Lembar I : Kepala SKPD Pengelola Pendapatan

Lembar II : Kepala Badan Keuangan Prov Gorontalo

Lembar III : Arsip

FORMULIR LAPORAN KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
 SKPD

LAPORAN KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

BULAN :

SKPD/UPT :

NO	JENIS PUNGUTAN	JUMLAH S/D BULAN YANG LAU		BULAN		JUMLAH S/D BULAN INI		KETERANGAN
		OBJEK	Rp	OBJEK	Rp	OBJEK	RP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	JUMLAH							

.....
 Kepala SKPD/UPT

Keterangan :

- Lembar I : Kepala SKPD Pengelola Pendapatan
- Lembar II : Kepala Badan Keuangan Prov Gorontalo
- Lembar III : Arsip

Pj. GUBERNUR GORONTALO

RUDY SALAHUDDIN