



PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 8
TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5), Pasal 14 ayat (8), Pasal 20 ayat (5), Pasal 41 ayat (5), Pasal 85 ayat (4), Pasal 89, Pasal 93 ayat (7), Pasal 97 ayat (4), Pasal 100 ayat (5), Pasal 111, Pasal 114 ayat (7), Pasal 115 ayat (3), Pasal 117 ayat (6), Pasal 121 ayat (3), Pasal 127 ayat (3), Pasal 129 ayat (4), Pasal 130 ayat (11), Pasal 131 ayat 7, Pasal 132 ayat (8) dan Pasal 137 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);

6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 215);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan OPD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu gubernur dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya di singkat OPD adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala OPD adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Barat.
7. Organisasi Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disingkat OPD Pemungut adalah OPD yang melakukan pemungutan Retribusi Daerah.
8. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disingkat Kepala OPD Pemungut adalah Kepala OPD yang melakukan pemungutan Retribusi Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah pada Bapenda Provinsi Sumatera Barat.
10. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Barat
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemungut yang selanjutnya disingkat UPTD Pemungut adalah UPTD Pemungut Retribusi pada OPD Pemungut Retribusi Daerah.

12. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemungut yang selanjutnya disingkat Kepala UPTD Pemungut adalah Kepala UPTD Pemungut Retribusi pada OPD Pemungut Retribusi Daerah.
13. Bendahara Penerimaan Pembantu yang selanjutnya disebut BPP adalah Bendahara Penerima Pembantu pada UPTD.
14. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh 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.
15. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pemabayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
16. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai pajak.
17. 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.
18. 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 perpajakan daerah.
19. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
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.
21. 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, BUMD, atau badan usaha milik desa/nagari, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
22. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
23. 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.
24. 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.
25. Pajak Alat Berat yang selanjutnya disingkat PAB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan alat berat.
 26. Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBKB adalah semua jenis bahan bakar cair atau gas yang digunakan untuk kendaraan bermotor dan Alat Berat.
 27. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PBBKB adalah Pajak atas penggunaan bahan bakar Kendaraan Bermotor dan Alat Berat.
 28. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
 29. Pajak Air Permukaan yang selanjutnya disingkat PAP adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
 30. Pajak Rokok adalah pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh Pemerintah.
 31. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
 32. Opsen adalah pemungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
 33. 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.
 34. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
 35. Tahun Pembuatan Kendaraan Bermotor adalah tahun perakitan kendaraan bermotor.
 36. Nilai Jual Kendaraan Bermotor selanjutnya disingkat NJKB adalah nilai jual kendaraan bermotor yang diperoleh berdasarkan harga pasaran umum atas suatu kendaraan bermotor, sebagaimana tercantum dalam nilai jual kendaraan bermotor yang berlaku.
 37. Bobot adalah koefisien yang mencerminkan secara relatif kadar kerusakan jalan dan pencemaran lingkungan akibat penggunaan kendaraan bermotor.
 38. Kas Daerah adalah Kas Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 39. Sistem Administrasi Manunggal Dibawah Satu Atap selanjutnya disingkat SAMSAT adalah pelaksanaan Sistem Administrasi dalam penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan, Surat Tanda Coba Kendaraan Bermotor dan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor serta Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.
 40. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang 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.

41. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
42. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Gubernur.
43. 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 dari pada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
44. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar 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.
45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
46. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
47. 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.
48. 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.
49. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
50. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap surat keputusan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
51. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
52. Gugatan adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh wajib pajak atau penanggung pajak terhadap pelaksanaan penagihan pajak atau terhadap keputusan yang dapat diajukan gugatan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
53. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
54. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan meneguratau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat, mengusulkan pencegahan, melaksanakan

penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.

55. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
56. Surat Peringatan adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau Utang Retribusi.
57. Juru sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
58. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
59. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Gubernur paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak terutang.
60. Insentif Pemungutan Pajak selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam pemungutan pajak kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah.
61. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan sesuai dengan ketentuan tertentu.
62. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
63. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan retribusi tertentu.
64. 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.
65. 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.
66. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
67. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
68. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit

Retribusi lebih besar dari pada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

69. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
70. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Calon Wajib Retribusi dalam rangka pendaftaran untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
71. 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 ke Rekening Kas Umum Daerah.
72. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah Dokumen tanda bukti telah menerima pembayaran Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.
73. Penyedia BBKB adalah produsen dan/atau importir BBKB baik untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri sekaligus pihak yang diamanati untuk memungut PBBKB.
74. 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 ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
75. 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 ketetapan retribusi atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
76. 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.
77. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau Utang Retribusi.
78. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Satuan Kerja OPD atau Unit Satuan Kerja OPD pada Satuan Kerja OPD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
79. Dokumen 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.
80. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk menerima setoran penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
81. Sistem Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 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.

82. 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.
83. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Kepala OPD kepada Petugas yang ada pada Unit Kerja pada OPD untuk mendapatkan akses terhadap sistem informasi sesuai dengan izin yang diberikan.
84. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, pengolahan dan pemulihan data.
85. 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.
86. 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.
87. 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 yang berlaku.
88. 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 daerah terutang atau retribusi daerah terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
89. 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 Daerah terutang atau Retribusi Daerah terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
90. 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.
91. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
92. 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 tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan pengelolaan Pajak Daerah dan

Retribusi Daerah yang baik.

93. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang disingkat SPOPD adalah Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Badan Pajak dan Retribusi Daerah.
94. 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.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini bertujuan :
 - a. memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan, pengelolaan dan Pemungutan Pajak dan Retribusi; dan
 - b. menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan, pengelolaan dan Pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Ruang lingkup pengaturan dalam peraturan Gubernur ini meliputi :
 - a. petunjuk pelaksanaan Pajak;
 - b. petunjuk pelaksanaan Retribusi;
 - c. Pemeriksaan Pajak dan Retribusi;
 - d. administrasi dan tata cara pemberian Insentif fiskal;
 - e. administrasi dan tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak, pokok Retribusi dan/atau sanksinya;
 - f. sistem informasi Pajak dan Retribusi;
 - g. sinergitas pengelolaan Pajak dan Retribusi ; dan
 - h. 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 PKB;
- b. tata cara Pemungutan BBNKB;
- c. tata cara Pemungutan PAB;
- d. tata cara Pemungutan PBBKB;
- e. tata cara Pemungutan PAP;
- f. tata cara Pemungutan Pajak Rokok;
- g. tata cara Pemungutan Opsen PKB dan Opsen BBNKB;
- h. NPWPD dan NOPD;
- i. STPD;
- j. tata cara Penagihan Pajak;
- k. kedaluwarsa Penagihan Pajak;
- l. penghapusan Piutang Pajak; dan
- m. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan PKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Tata cara Pemungutan PKB, 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) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai objek dan subjek PKB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap :

- a. objek Pajak dan Subjek Pajak yang berdomisili di Daerah;
 - b. objek Pajak dan Subjek Pajak yang berdomisili di Daerah yang memiliki Objek PKB baru; dan
 - c. Kendaraan Bermotor yang mengalami perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak, dengan menggunakan SPOPD PKB atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada wajib PKB diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala OPD.
- (3) Setiap wajib PKB wajib mengisi SPOPD PKB atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPOPD PKB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Kepala OPD melalui UPTD sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak saat tanggal penyerahan bagi Kendaraan Bermotor, dengan ketentuan:
- a. kendaraan bermotor baru yang berasal dari *dealer/sub dealer*, dihitung sejak tanggal faktur; dan
 - b. kendaraan yang berasal dari *korps diplomatik/korps konsuler*, tenaga ahli asing yang diperbantukan di Indonesia dan badan-badan Internasional dihitung sejak tanggal kuitansi pembelian.
- (5) SPOPD PKB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala OPD melalui UPTD sesuai jangka waktu yang ditentukan yaitu paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal surat keterangan fiskal antar daerah bagi Kendaraan Bermotor dari luar Daerah;
- (6) SPOPD PKB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala OPD melalui UPTD sesuai jangka waktu yang ditentukan yaitu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terjadi perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak, yang meliputi:
- a. kendaraan bermotor yang berasal dari lelang milik badan, pemerintah, pemerintah daerah, pemerintah desa/nagari, tni dan polri;
 - b. kendaraan bermotor yang berubah bentuk;
 - c. kendaraan bermotor yang berubah fungsi;
 - d. kendaraan bermotor yang ganti mesin;
 - e. kendaraan bermotor hibah;
 - f. kendaraan bermotor waris; dan
 - g. kendaraan bermotor yang berganti kepemilikan.
- (7) Untuk Kendaraan Bermotor yang mendaftar ulang dilakukan paling lambat sampai dengan tanggal berakhirnya masa PKB dan paling cepat 60 (enam puluh) hari sebelum berakhirnya masa PKB.
- (8) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bertepatan dengan hari libur atau hari diliburkan, maka SPOPD PKB disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (9) Pendaftaran kendaraan bermotor yang melakukan pembayaran pajak tahunan dilakukan tanpa menggunakan SPOPD PKB dengan ketentuan dalam hal akhir masa pajak bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja

berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif.

- (10) 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, serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh OPD melalui UPTD dan/atau Instansi terkait pada Samsat atau sebutan lain.
- (11) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) SPOPD PKB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, paling sedikit memuat :
 - 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 kepemilikan dan/atau penguasaan;
 - e. harga perolehan;
 - f. jenis, merek, tipe, isi silinder, tahun pembuatan, warna, bahan bakar, nomor rangka dan nomor mesin; dan
 - g. gandengan dan jumlah sumbu.
- (2) SPOPD PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun dalam data induk potensi Kendaraan Bermotor dan dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.
- (3) Format SPOPD PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Perhitungan dan Penetapan PKB

Pasal 8

- (1) Dasar pengenaan PKB merupakan hasil perkalian antara 2 (dua) unsur pokok, yaitu:
 - a. NJKB; dan
 - b. Bobot yang mencerminkan secara relatif tingkat kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan akibat penggunaan Kendaraan Bermotor.
- (2) NJKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan berdasarkan harga pasaran umum atas suatu Kendaraan Bermotor.
- (3) NJKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan berdasarkan harga pasaran umum pada Tahun Pajak sebelumnya.
- (4) Harga pasaran umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah harga rata-rata yang diperoleh dari berbagai sumber data yang akurat.
- (5) Dalam hal harga pasaran umum suatu Kendaraan Bermotor tidak

diketahui, NJKB dapat ditentukan berdasarkan sebagian atau seluruh faktor, meliputi :

- 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;
 - e. harga Kendaraan Bermotor dengan pembuat Kendaraan Bermotor;
 - f. harga Kendaraan Bermotor dengan Kendaraan Bermotor sejenis; dan/atau
 - g. harga kendaraan Bermotor berdasarkan dokumen pemberitahuan impor barang.
- (6) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan dalam koefisien dengan ketentuan sebagai berikut;
- a. koefisien sama dengan 1 (satu) berarti kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan oleh penggunaan Kendaraan Bermotor tersebut dianggap masih dalam batas toleransi; dan
 - b. koefisien lebih besar dari 1 (satu) berarti kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan oleh penggunaan Kendaraan Bermotor tersebut dianggap melewati batas toleransi.
- (7) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dihitung berdasarkan faktor-faktor:
- a. tekanan gandar, yang dibedakan atas dasar jumlah sumbu/as, roda, dan berat Kendaraan Bermotor;
 - b. jenis BBKB, 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 ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan penyusutan NJKB dan Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Dasar Pengenaan PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) ditinjau kembali paling lama setiap 3 (tiga) tahun dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (11) Penghitungan dasar pengenaan PKB yang jenis, merek, tipe dan nilai jualnya belum tercantum dalam ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), penghitungan dasar pengenaan PKB ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 9

- (1) Pemungutan PKB dilakukan bersamaan dengan penerbitan dan/atau pengesahan surat tanda nomor Kendaraan Bermotor.
- (2) Apabila terjadi pemindahan Kendaraan Bermotor dalam Daerah, dan

dari luar daerah ke Daerah, maka Wajib Pajak yang bersangkutan harus melampirkan bukti pelunasan PKB berupa surat keterangan fiskal dalam Daerah dan surat keterangan fiskal antar Daerah atau Dokumen yang dipersamakan.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan SPOPD PKB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), PKB ditetapkan dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) 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.
- (3) Format SKPD PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Tunggakan PKB untuk Kendaraan Bermotor yang mengalami perubahan bentuk yang didaftarkan melebihi masa berlaku PKB, dihitung berdasarkan bentuk Kendaraan Bermotor sebelum ubah bentuk dengan ketentuan untuk PKB jangka waktu 1 (satu) tahun, dihitung berdasarkan bentuk kendaraan setelah ubah bentuk.

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.
- (2) Saat terutang Pajak dihitung berdasarkan:
 - a. untuk kendaraan mutasi masuk dari luar Daerah dihitung paling lambat selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak diterbitkannya surat keterangan fiskal antar Daerah;
 - b. untuk kendaraan mutasi masuk di dalam Daerah dihitung sejak berakhir masa PKB;
 - c. kendaraan yang mengalami perubahan objek dan subjek, dihitung setelah tanggal berakhirnya masa PKB; dan
 - d. untuk bagian dari bulan yang melebihi 15 (lima belas) hari kalender dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (3) 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 porsi jangka waktu yang belum dilalui.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PKB

Pasal 13

- (1) PKB dibayarkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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) Pembayaran PKB dapat dilakukan di Kantor Bersama Samsat, Samsat *outlet*, Samsat *drive thru*, Samsat keliling, Samsat Elektronik (e-Samsat) dan/atau tempat lain yang ditentukan baik secara tunai maupun secara elektronik.
- (4) Pembayaran PKB wajib dilakukan paling lambat pada tanggal jatuh tempo.
- (5) Besaran Pajak yang dibayar sebagaimana tercantum dalam SKPD/dokumen lain yang dipersamakan dilunasi sekaligus.
- (6) Apabila dalam perhitungan besaran pokok PKB terdapat nilai pecahan, maka pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan pembulatan dengan ketentuan pecahan satuan dan puluhan dilakukan pembulatan keatas menjadi ratusan.
- (7) Pembayaran dianggap sah apabila bukti penerimaan SKPD/dokumen lain yang dipersamakan telah divalidasi sebagai bukti pembayaran atas Pajak terutang.
- (8) Pembayaran PKB diterima oleh BPP pada OPD yang ditunjuk dan selanjutnya ditatausahakan serta disetorkan ke Kas Daerah paling lambat 1x 24 jam (satu kali dua puluh empat jam).

Pasal 14

- (1) Penyetoran PKB dari BPP atau petugas yang ditunjuk ke Kas Daerah dilakukan dengan menggunakan STS.
- (2) Dalam hal STS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diterima oleh BPP atau petugas yang ditunjuk maka sebagai tanda bukti penyetoran, dibuatkan STS sementara yang ditanda tangani oleh petugas bank yang ditunjuk dan BPP atau petugas yang ditunjuk.
- (3) Format STS PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format TBP PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) 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, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (2) Apabila dalam perhitungan besaran bunga PKB terdapat nilai pecahan, maka pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pembulatan dengan ketentuan pecahan satuan dan puluhan dilakukan pembulatan keatas menjadi ratusan.

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;
- 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 BBNKB dan subjek BBNKB yang berdomisili di Daerah dengan menggunakan SPOPD BBNKB atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran dan/atau pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan terhadap Wajib Pajak yang berdomisili di Daerah dan memiliki objek BBNKB di Daerah untuk Kendaraan Bermotor baru.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib BBNKB diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala OPD.
- (4) Setiap wajib BBNKB wajib mengisi SPOPD BBNKB 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 30 (tiga puluh) hari kalender sejak saat penyerahan dengan menggunakan SPOPD BBNKB atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani.
- (2) Penyerahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) termasuk kendaraan yang berasal dari lelang Pemerintah Daerah, pemerintah kabupaten/kota, Pemerintah desa/nagari, tni dan polri, kedutaan, konsulat perwakilan negara asing dengan asas timbal balik dan lembaga-lembaga internasional yang memperoleh fasilitas pembebasan Pajak dari Pemerintah, yang belum dikenakan BBNKB atas penyerahan pertama.
- (3) Penyerahan kendaraan diluar penyerahan kendaraan pertama yang menjadi wajib BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melakukan balik nama Kendaraan Bermotor paling lama 3 (tiga) bulan sejak dilakukannya penyerahan dan/atau penguasaan atas Kendaraan Bermotor tersebut.
- (4) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka SPOPD BBNKB disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

- (5) 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, serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh OPD melalui Unit Pelaksana Teknis dan/atau Instansi terkait pada Samsat atau sebutan lain.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) SPOPD BBNKB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) paling sedikit memuat :
 - 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) dihimpun dan dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.
- (3) Format SPOPD BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan BBNKB

Pasal 20

Dasar pengenaan BBNKB adalah NJKB yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri dan Peraturan Gubernur.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan SPOPD BBNKB 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 17 ayat (2), Kepala OPD 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 22

- (1) Masa BBNKB adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (2) Saat terutang BBNKB ditetapkan pada saat terjadinya penyerahan pertama Kendaraan Bermotor.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran BBNKB

Pasal 23

- (1) Pembayaran BBNKB dilakukan di Kantor Bersama Samsat.
- (2) Pembayaran BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai atau melalui transaksi elektronik.
- (3) BBNKB terutang yang tercantum dalam SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan harus dibayar sekaligus.
- (4) Pembayaran dianggap sah apabila bukti penerimaan SKPD atau Dokumen lain yang dipersamakan telah divalidasi sebagai bukti pembayaran atas Pajak terutang.
- (5) Dalam hal pembayaran BBNKB sekaligus PKB, maka tanda bukti pembayaran diterbitkan dalam satu SKPD.
- (6) Apabila dalam perhitungan besaran pokok BBNKB terdapat nilai pecahan, maka dilakukan pembulatan dengan ketentuan pecahan satuan dan puluhan dilakukan pembulatan keatas menjadi ratusan.
- (7) Pembayaran BBNKB diterima oleh petugas penerima pembayaran, untuk selanjutnya ditatausahakan oleh BPP pada UPTD dan disetorkan paling lambat dalam waktu 1x24 jam (satu kali dua puluh empat jam).
- (8) Format SKPD BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

- (1) Penyetoran BBNKB dari BPP atau petugas yang ditunjuk ke Kas Daerah dilakukan dengan menggunakan STS.
- (2) Dalam hal STS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diterima oleh BPP atau petugas yang ditunjuk, maka sebagai tanda bukti penyetoran dibuatkan STS sementara yang ditanda tangani oleh petugas bank yang ditunjuk dan BPP atau petugas yang ditunjuk.
- (3) Format STS BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format TBP BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 6
Sanksi Administratif

Pasal 25

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) 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 Keempat
Tata Cara Pemungutan PAB

Paragraf 1

Umum

Pasal 26

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 27

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai objek dan subjek PAB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap :
 - a. objek PAB dan/atau subjek PAB yang berdomisili/beroperasi di Daerah; dan
 - b. wajib PAB yang berdomisili di Daerah dan memiliki dan/atau menguasai Alat Berat baru dan/atau Alat Berat yang mengalami perubahan subjek PAB.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada wajib PAB diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala OPD.
- (3) Setiap wajib PAB wajib mengisi SPOPD PAB atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPOPD PAB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala OPD melalui UPTD sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat:
 - a. 30 (tiga puluh) hari kalender sejak saat tanggal faktur bagi Alat Berat baru;
 - b. 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat keterangan pelunasan pajak atau Dokumen Yang Dipersamakan bagi Alat Berat dari luar Daerah; dan

- c. sampai dengan tanggal berakhirnya masa PAB untuk Alat Berat yang terdaftar di Daerah.
- (5) Untuk Alat Berat yang berasal dari lelang Alat Berat dihitung sejak tanggal penyeteroran lelang.
- (6) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka SPOPD PAB disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (7) 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.
- (8) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi :
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan masah atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) SPOPD PAB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) paling sedikit memuat:
 - 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;
 - 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.
- (3) Format SPOPD PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan PAB

Pasal 29

- (1) Dasar pengenaan PAB adalah nilai jual Alat Berat.
- (2) Dasar pengenaan PAB 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 Tahun Pajak sebelumnya.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan SPOPD PAB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), PAB ditetapkan dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Kepala OPD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Penerbitan SKPD PAB 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 PAB 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.
- (5) Format SKPD PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4

Masa PAB dan Saat Terutang PAB

Pasal 31

- (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; dan
 - b. Alat Berat yang mengalami perubahan Subjek PAB, dihitung setelah tanggal berakhirnya masa PAB.
 - c. 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 porsi jangka waktu yang belum dilalui.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PAB

Pasal 32

- (1) PAB dibayarkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD PAB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4).
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya dan/atau diberitahukannya SKPD PAB secara fisik atau elektronik.
- (3) Pembayaran PAB dilakukan melalui kasir yang ditunjuk atau Bank Persepsi.
- (4) Kasir menyetorkan pembayaran PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada BPP pada UPTD.
- (5) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) BPP selanjutnya melakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (6) Pembayaran PAB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (7) Apabila dalam perhitungan besaran PAB terdapat nilai pecahan, maka pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan pembulatan dengan ketentuan pecahan satuan dan puluhan dilakukan pembulatan keatas menjadi ratusan.
- (8) Format TBP PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 33

BPP wajib menyetorkan hasil penerimaan PAB ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 34

Wajib PAB yang tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 35

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

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan PBBKB

Pasal 36

- (1) Penyedia BBKB mendaftarkan diri kepada Gubernur melalui OPD.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Penyedia BBKB diberikan NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala OPD.

Pasal 37

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dengan melampirkan paling sedikit persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang sebagai berikut:
 - a. nomor induk berusaha;
 - b. nomor induk kependudukan (bagi Wajib Pajak orang pribadi);
 - c. nomor pokok Wajib Pajak perusahaan;
 - d. sertifikat standar atau izin sesuai klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
 - e. surat keterangan izin usaha niaga umum atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - f. kartu tanda penduduk atau identitas pimpinan perusahaan.
- (2) Kepala OPD melaksanakan verifikasi dan validasi terhadap surat permohonan pendaftaran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Kepala OPD dalam melakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melaksanakan secara administratif dan/atau faktual;
- (4) Dalam hal verifikasi dan validasi surat permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan valid dan lengkap serta Penyedia BBKB memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai wajib PBBKB, Penyedia BBKB ditetapkan sebagai Wajib PBBKB.
- (5) Penetapan Penyedia BBKB sebagai wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui penerbitan NPWPD oleh Kepala OPD.

Pasal 38

Penyedia BBKB yang berdomisili di luar wilayah Daerah mengajukan surat permohonan pendaftaran sebagai wajib PBBKB kepada Kepala OPD.

Pasal 39

Ketentuan mengenai pendaftaran wajib PBBKB yang berdomisili di luar

wilayah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.

Pasal 40

Format surat permohonan pendaftaran sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 36 sampai dengan Pasal 39 tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 41

- (1) Kepala OPD melaksanakan pendataan PBBKB.
- (2) Pendataan PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Pendataan PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. aspek subjektif yang merupakan syarat yang berkaitan dengan subjek PBBKB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. aspek objektif yang merupakan syarat bagi subjek PBBKB dalam melakukan kewajiban perpajakan.

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan pendataan PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 Kepala OPD berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pendataan terhadap Penyedia BBKB;
 - b. pendataan terhadap kegiatan penyerahan BBKB oleh penyedia BBKB kepada konsumen; dan
 - c. pemutakhiran data wajib PBBKB.
- (3) Dalam hal hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat Penyedia BBKB yang belum mendaftar dan/ atau melakukan kegiatan penyerahan BBKB oleh penyedia BBKB kepada konsumen dan belum ditetapkan sebagai wajib PBBKB dan/atau terjadi pemutakhiran data wajib PBBKB, Kepala OPD melakukan verifikasi dan validasi.
- (4) Kepala OPD dalam melakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melaksanakan secara administratif dan/atau faktual.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan bahwa Penyedia BBKB tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai wajib PBBKB, Kepala OPD mencatat hasil verifikasi dan validasi dalam buku register tersendiri sebagai pertanggungjawabankinerja dan bahan evaluasi selanjutnya.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa Penyedia BBKB memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai wajib PBBKB, Penyedia BBKB pemohon ditetapkan sebagai Wajib PBBKB.
- (7) Penetapan Penyedia BBKB sebagai wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melalui penerbitan NPWPD oleh Kepala OPD.
- (8) Kepala OPD melakukan input data Wajib PBBKB sebagaimana

dimaksud pada ayat (7) dalam Buku Induk wajib PBBKB yang diselenggarakan secara elektronik.

- (9) Format buku induk wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 43

- (1) Wajib PBBKB yang tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan/atau objektif sebagai wajib PBBKB dapat dilakukan penonaktifan NPWPD dengan mekanisme:
 - a. pengajuan permohonan penonaktifan NPWPD oleh wajib PBBKB; dan
 - b. hasil pendataan PBBKB oleh OPD.
- (2) Pengajuan permohonan penonaktifan NPWPD oleh wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan oleh wajib PBBKB kepada Kepala OPD.
- (3) Kriteria wajib PBBKB yang tidak lagi memenuhi syarat sebagai wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tidak lagi menjadi penyedia BBKB dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan masa PBBKB secara berturut turut; dan/atau
 - b. penyedia BBKB tidak melakukan kegiatan penyerahan BBKB di Daerah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan masa PBBKB secara berturut turut.
- (4) Berdasarkan usulan penonaktifan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala OPD dapat melakukan penonaktifan NPWPD.
- (5) Kepala OPD harus menerbitkan keputusan penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud ayat (6) dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan wajib PBBKB dianggap disetujui.
- (7) NPWPD yang telah dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diaktifkan kembali sepanjang Penyedia BBKB memenuhi persyaratan sebagai wajib PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan melakukan kegiatan penyerahan BBKB di Daerah yang dibuktikan dengan dokumen penyerahan BBKB atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (8) Penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan pengaktifan kembali NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.

Pasal 44

- (1) Setiap Penyedia BBKB yang telah mendapatkan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7), mengisi SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Penyedia BBKB atau kuasanya.
- (2) SPTPD PBBKB atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala OPD paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa PBBKB.
- (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 OPD.

- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan masal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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.
- (2) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Penghitungan PBBKB

Pasal 46

Dasar pengenaan PBBKB adalah nilai jual BBKB sebelum dikenakan Pajak pertambahan nilai.

Pasal 47

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya PBBKB, Kepala OPD 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:
 - 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 48

- (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 BBKB oleh Penyedia BBKB.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PBBKB

Pasal 49

- (1) PBBKB terutang harus dibayarkan 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 dibayarkan 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:
 - a. hasil Pemeriksaan Pajak; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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) SKPDKBT 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 SKPDKBT.
- (5) Pembayaran PBBKB dilakukan melalui Bank Persepsi.

Paragraf 6
Sanksi Administratif

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Kepala OPD melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan wajib PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala OPD menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak benar dari Wajib Pajak, Kepala OPD dapat melakukan Pemeriksaan.

Pasal 52

- (1) Wajib PBBKB yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar

Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 53

- (1) Jumlah kekurangan PBBKB yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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.
- (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 (4) 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 54

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;
- e. optimalisasi penerimaan dan pengelolaan PAP; dan
- f. sanksi administratif.

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan PAP

Pasal 55

- (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 PAP atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada wajib PAP diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala OPD.
- (3) Setiap wajib PAP wajib mengisi SPOPD PAP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPOPD PAP atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala OPD dan/atau UPTD paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan.
- (5) SPOPD PAP atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala OPD melalui UPTD.

Pasal 56

- (1) SPOPD PAP atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - 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.
- (2) Data objek dan subjek PAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.
- (3) Format SPOPD PAP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 57

- (1) Dalam rangka pendaftaran dan pendataan objek dan subjek PAP, Kepala OPD berwenang:
 - a melaksanakan pendataan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan;
 - b menghitung NPA; dan
 - c menyampaikan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala OPD melalui UPTD.
- (2) Hasil penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Kepala OPD Teknis kepada Kepala OPD.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan PAP

Pasal 58

- (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.
- (5) Besaran nilai perolehan Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

Pasal 59

- (1) Besaran pokok PAP terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) ditetapkan oleh Kepala OPD dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah Masa Pajak berakhir.
- (3) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan dan/atau diberitahukan kepada wajib Pajak dalam bentuk fisik dan/atau elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah diterbitkan.
- (4) Format SKPD PAP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4

Masa PAP dan Saat Terutang PAP

Pasal 60

- (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 61

- (1) PAP dibayarkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3).
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya SKPD secara fisik dan/atau elektronik.
- (3) Pembayaran PAP dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

- (4) Dalam hal pembayaran berbasis elektronik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau mengalami kendala teknis, pembayaran dapat dilakukan melalui kasir yang ditunjuk atau Bank Persepsi.
- (5) Apabila dalam perhitungan besaran PAP terdapat nilai pecahan, maka pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pembulatan dengan ketentuan pecahan satuan dan puluhan dilakukan pembulatan keatas menjadi ratusan.
- (6) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bendahara Penerimaan atau BPP selanjutnya melakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (7) Kasir menyetorkan pembayaran PAP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bendahara Penerimaan atau BPP pada UPTD.
- (8) Format TBP PAP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 62

Bendahara Penerimaan atau BPP wajib menyetorkan hasil penerimaan PAP ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Dalam hal tertentu, PAP dapat dibayarkan oleh Pemerintah.
- (2) PAP yang dapat dibayarkan oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi Wajib Pajak yang menandatangani perjanjian dengan Pemerintah di bidang kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi atau di bidang kegiatan usaha lain, yang Pajak terutangnya dibebaskan dan ditanggung oleh Pemerintah.
- (3) Pajak yang dapat dibayarkan oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari jumlah tertentu yang merupakan bagian penerimaan negara atas setiap kegiatan usaha sebagaimana yang dilakukan oleh Wajib Pajak dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Optimalisasi Penerimaan dan Pengelolaan PAP

Pasal 64

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

Paragraf 7
Sanksi Administratif

Pasal 65

Dalam hal SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) tidak atau kurang dibayar sampai batas waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak SKPD diterbitkan, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) perbulan dari pokok PAP terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Ketujuh
Tata cara Pemungutan Pajak Rokok

Pasal 66

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

Bagian Kesembilan
NPWPD dan NOPD

Pasal 67

- (1) Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur dan Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri mendaftarkan diri dan/atau Objek Pajaknya kepada Kepala OPD.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala OPD berlaku untuk seluruh objek Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala OPD dapat menerbitkan NOPD.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (6) NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SPOPD.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak (2) tidak mendaftarkan diri, Kepala OPD secara jabatan menerbitkan NPWPD NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 68

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak dan Retribusi, Kepala OPD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1), Kepala OPD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak :
- a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, Banding, Gugatan, atau peninjauan kembali.

Pasal 69

Dalam rangka penerbitan, penonaktifkan dan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dan Pasal 68, Kepala OPD dapat berkoordinasi dengan Kepala OPD terkait lainnya dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi terkait lainnya.

Pasal 70

Ketentuan mengenai NPWPD dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 69 berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh Surat Tagihan Pajak

Pasal 71

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutang Pajak, Kepala OPD dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala OPD dapat menerbitkan STPD untuk PKB, BBNKB, PAB dan PAP dalam hal:
- a. Pajak terutang dalam SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

Pasal 72

Kepala OPD dapat menerbitkan STPD untuk PBBKB dalam hal :

- a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
- b. hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
- c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
- d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

Bagian Kesebelas
Tata Cara Penagihan Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 73

- (1) Utang Pajak sebagaimana tertuang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan himbauan.
- (3) Himbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
 - a. surat tertulis;
 - b. pesan singkat elektronik; atau
 - c. surat elektronik.
- (4) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak.
- (5) Format SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2

Jurusita Pajak

Pasal 74

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) Gubernur menunjuk Kepala OPD untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala OPD yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat dan media lain yang diperlukan untuk pelaksanaan

Penagihan Pajak.

- (4) Surat dan media lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 10 antara lain berupa surat himbauan, penempelan stiker, dan/atau penempelan plang.

Pasal 75

- (1) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) mengangkat Jurusita Pajak dari unsur pegawai negeri sipil pada Pemerintah Daerah.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. berijazah paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat paling rendah pengatur muda/ golongan II / a;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
 - e. jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian.
- (3) Pengangkatan Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 76

- (1) Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Sumpah atau janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbunyi:

"Saya bersumpah/berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya, untuk memangku jabatan saya ini, langsung atau tidak langsung, dengan menggunakan nama atau cara apapun juga, tidak memberikan atau menjanjikan barang sesuatu kepada siapa pun juga."

"Saya bersumpah/berjanji bahwa saya, untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan saya ini, tiada sekali-kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapa pun juga sesuatu janji atau pemberian." "Saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan setia kepada dan akan mempertahankan serta mengamalkan Pancasila sebagai dasar dan ideologi negara, Undang-Undang Dasar 1945, dan segala undang-undang serta peraturan lain yang berlaku bagi negara Republik Indonesia."

"Saya bersumpah/berjanji bahwa saya senantiasa akan menjalankan jabatan saya ini dengan jujur, seksama dan dengan tidak membedakan orang dalam melaksanakan kewajiban saya dan akan berlaku sebaik-baiknya dan seadil-adilnya seperti layaknya bagi seorang Jurusita Pajak yang berbudi baik dan jujur, menegakkan hukum dan keadilan."

Pasal 77

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak

berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan

d. melaksanakan Penyanderaan berdasarkan surat perintah Penyanderaan.

- (2) Jurusita Pajak melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan surat tugas dan kartu tanda pengenalan Jurusita Pajak dan harus diperlihatkan kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak.
- (4) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat umum, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan Objek Sita.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Jurusita Pajak dapat berkoordinasi Satuan polisi pamong praja, kepolisian, kejaksaan, badan pertanahan nasional, direktur jenderal perhubungan laut, pengadilan negeri, bank atau pihak lain.
- (6) Jurusita Pajak menjalankan tugas di Daerah dan/atau di luar Daerah.
- (7) Format kartu tanda pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 78

- (1) Jurusita Pajak diberhentikan apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. pensiun;
 - c. alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
 - d. lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
 - e. melakukan perbuatan tercela;
 - f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; atau
 - g. sakit jasmani atau rohani terus menerus.
- (2) Pemberhentian Jurusita Pajak ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 3

Penagihan Pajak

Pasal 79

Penagihan Pajak dilakukan terhadap:

- a. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi; atau
- b. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan.

Pasal 80

Pelaksanaan tindakan Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a

dilakukan terhadap:

- a. orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak;
- b. istri atau suami dari Wajib Pajak orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak;
- c. salah seorang ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus harta peninggalan, yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak;
- d. para ahli waris yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- e. wali bagi anak yang belum dewasa yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan
- f. pengampu bagi orang yang berada dalam pengampuan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 81

Pelaksanaan tindakan Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b dilakukan terhadap:

- a. Wajib Pajak Badan bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan
- b. pengurus dari Wajib Pajak Badan.

Pasal 82

- (1) Penagihan pajak untuk pengurus dari Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b meliputi:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. persekutuan komanditer;
 - c. persekutuan perdata dan persekutuan firma;
 - d. koperasi; dan
 - e. yayasan.
- (2) Pengurus dari Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Tata Cara Penagihan Pajak

Pasal 83

- (1) Gubernur menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (2) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dibayar dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SKPD, SKPDKB,

SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan Banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 84

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan putusan banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dibayar sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- (3) Tindakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. menerbitkan Surat Teguran;
 - b. menerbitkan surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus;
 - c. menerbitkan dan memberitahukan Surat Paksa;
 - d. melaksanakan Penyitaan;
 - e. melakukan pengumuman lelang dan lelang, untuk barang sitaan yang dilakukan penjualan secara Lelang;
 - f. menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan, untuk Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang;
 - g. mengusulkan Pencegahan; dan/atau
 - h. melaksanakan Penyanderaan.

Pasal 85

- (1) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3).
- (2) Pejabat menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran utang Pajak.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.

Pasal 86

Penyampaian surat teguran dapat dilakukan melalui:

- a. secara langsung;
- b. pos;
- c. surat elektronik; atau
- d. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 87

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus yang diterbitkan oleh pejabat apabila :
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus paling sedikit memuat :
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus dapat diterbitkan:
 - a. sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. tanpa didahului Surat Teguran; dan/atau
 - c. sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 88

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dibayar oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak tanggal Surat Teguran disampaikan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika

dan Sekaligus; atau

- b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

Pasal 89

- (1) Surat Paksa berkepala kata-kata DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA, mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa Paling sedikit harus memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. dasar Penagihan;
 - c. besarnya Utang Pajak ; dan
 - d. perintah untuk membayar.

Pasal 90

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

Pasal 91

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

bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau

- b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, hakim pengawas atau balai harta peninggalan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 92

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekretaris kelurahan, lurah, sekretaris desa, atau kepala desa setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 93

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Pejabat karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1).

Pasal 94

Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa dilaksanakan di luar wilayah kerja, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan berkoordinasi dengan pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pemberitahuan Surat Paksa.

Paragraf 5

Penyitaan

Pasal 95

Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 88 pejabat menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Pasal 96

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik penanggung pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu.
- (2) Barang milik Penanggung Pajak yang dapat disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan atau
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (3) Terhadap Penanggung Pajak orang pribadi penyitaan dapat dilaksanakan atas barang milik pribadi yang bersangkutan, istri, dan anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki secara tertulis oleh suami atau istri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (4) Terhadap Penanggung Pajak Badan penyitaan dapat dilaksanakan atas barang milik perusahaan, pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.
- (5) Penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan barang bergerak kecuali dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan langsung terhadap barang tidak bergerak.
- (6) Urutan barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah utang pajak dan biaya penagihan pajak, kemudahan penjualan atau pencairannya.

Pasal 97

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang yang telah dewasa, sehat jasmani dan rohani, warganegara Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan Jurusita Pajak harus membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak dan saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara pelaksanaan sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (5) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat dengan jabatan

paling rendah setingkat sekretaris kelurahan.

- (6) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (7) Salinan berita acara pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat umum.
- (8) Salinan berita acara pelaksanaan sita disampaikan kepada:
 - a. Penanggung Pajak;
 - b. kepolisian untuk barang bergerak yang kepemilikannya terdaftar;
 - c. badan Pertanahan Nasional, untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar;
 - d. Pemerintah Daerah dan Pengadilan Negeri setempat, untuk tanah yang kepemilikannya belum terdaftar; dan
 - e. direktorat Jenderal Perhubungan Laut, untuk kapal.

Pasal 98

- (1) Penyitaan terhadap kendaraan, elektronik, logam mulia, perhiasan emas, permata dan sejenisnya, barang kesenian, mebel, dan uang tunai dilaksanakan dengan:
 - a. membuat daftar barang yang disita; dan
 - b. membuat berita acara pelaksanaan sita.
- (2) Daftar barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) paling sedikit memuat:
 - a. jenis barang yang disita; dan
 - b. jumlah barang yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan menghitung terlebih dahulu uang tunai yang disita.

Pasal 99

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan pada Lembaga Jasa keuangan sektor perbankan dengan melakukan pemblokiran terlebih dahulu.
- (2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pejabat secara tertulis kepada Lembaga Jasa Keuangan sektor perbankan.
- (3) Permintaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sekaligus dengan permintaan pemberitahuan secara tertulis atas:
 - a. seluruh nomor rekening keuangan Penanggung Pajak; dan
 - b. saldo harta kekayaan Penanggung Pajak.
- (4) Permintaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan penyampaian:

- a. salinan Surat Paksa; dan
- b. salinan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Pasal 100

- (1) Atas permintaan pemblokiran dan permintaan pemberitahuan, pihak lembaga jasa keuangan sektor perbankan:
 - a. melakukan pemblokiran sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak yang identitasnya tercantum dalam permintaan pemblokiran;
 - b. memberitahukan seluruh nomor rekening keuangan Penanggung Pajak; dan
 - c. memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang terdapat pada seluruh nomor rekening keuangan Penanggung Pajak.
- (2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara seketika setelah permintaan pemblokiran diterima oleh pihak lembaga jasa keuangan sektor perbankan dan dibuatkan berita acara pemblokiran.
- (3) Salinan berita acara pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Jurusita Pajak dan Penanggung Pajak.
- (4) Pihak lembaga jasa keuangan sektor perbankan memberitahukan seluruh nomor rekening keuangan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99.
- (5) Jurusita Pajak memberikan bukti penerimaan atas pemberitahuan seluruh nomor rekening keuangan dan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak kepada pihak Lembaga Jasa Keuangan sektor perbankan.

Pasal 101

Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya dilakukan terhadap:

- a. yang diperdagangkan di bursa efek; dan
- b. tidak diperdagangkan di bursa efek.

Pasal 102

- (1) Penyitaan terhadap surat berharga yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan setelah Pejabat mengajukan permintaan pemberitahuan nomor rekening keuangan penanggung Pajak dan pemberitahuan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak kepada Lembaga Jasa Keuangan sektor pasar modal.
- (2) Setelah mengetahui nomor rekening keuangan dan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak, Pejabat menyampaikan permintaan pemblokiran rekening keuangan yang terdapat pada Lembaga Jasa Keuangan sektor pasar modal kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Jurusita Pajak menyampaikan salinan berita acara pelaksanaan Sita kepada Penanggung Pajak dan pihak Lembaga Jasa Keuangan sektor pasar modal.

Pasal 103

Penyitaan terhadap surat berharga yang tidak diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sebagai berikut:

- a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis, jumlah dan nilai nominal atau perkiraan nilai lainnya dari surat berharga yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita;
- b. membuat berita acara pelaksanaan sita; dan
- c. membuat berita acara pengalihan hak surat berharga atas nama dari Penanggung Pajak kepada pejabat.

Pasal 104

- (1) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan Sita.
- (2) Daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nama Penanggung Pajak;
 - b. nama pemegang piutang;
 - c. nilai nominal piutang; dan
 - d. tanggal jatuh tempo piutang.
- (3) Dalam melakukan Penyitaan terhadap piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat melakukan pengambilalihan hak menagih piutang dari Penanggung Pajak.
- (4) Jurusita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Jurusita Pajak menyampaikan salinan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.

Pasal 105

Penyitaan terhadap penyertaan modal pada perusahaan lain dilaksanakan dengan:

- a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jumlah penyertaan modal pada perusahaan lain dalam daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita;
- b. membuat berita acara pelaksanaan sita;
- c. membuat akta persetujuan pengalihan hak penyertaan modal pada perusahaan lain dari Penanggung Pajak kepada Pejabat; dan
- d. membuat salinan akta persetujuan pengalihan hak penyertaan modal yang disampaikan kepada perusahaan tempat penyertaan modal.

Pasal 106

Penyitaan terhadap barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.

Pasal 107

- (1) Penyitaan terhadap barang yang telah disita oleh kejaksaan atau kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, baru dapat dilaksanakan setelah barang bukti tersebut dikembalikan kepada Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh jurusita pajak dengan menyampaikan Surat Paksa dan melampirkan surat pemberitahuan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyatakan bahwa barang akan disita setelah barang bukti dikembalikan oleh kejaksaan atau kepolisian.

Pasal 108

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

Pasal 109

Pejabat menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan terhadap objek sita di luar wilayah Daerah Pejabat, setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah setempat dan lembaga yang berwenang sesuai jenis objek sita.

Pasal 110

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap barang yang perlu disimpan di kantor pejabat atau di tempat lain.
- (3) Dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/ atau Penanggung Pajak:
 - a. barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita; dan
 - b. barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.
 - c. tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan Barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 111

Penyitaan tambahan dilaksanakan apabila:

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

Pasal 112

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

Pasal 113

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; atau
 - c. terdapat kondisi tertentu.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. barang sitaan musnah karena terbakar, huru-hara, gagal teknologi, dan bencana alam;
 - b. Penanggung Pajak yang merupakan pemegang saham, pemilik modal, atau sekutu komanditer/sekutu pasif telah membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan, kecuali pejabat dapat membuktikan bahwa pemegang saham, pemilik modal, atau sekutu komanditer/sekutu pasif dimaksud bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak tersebut;
 - c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain meliputi dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, sertifikat tanah, sertifikat deposito, dan/atau barang lainnya, yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan;
 - d. Penanggung Pajak yang merupakan pemegang saham, pemilik modal, atau sekutu komanditer/sekutu pasif menyerahkan Barang lain meliputi dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, sertifikat tanah, sertifikat deposito, dan/atau barang lainnya, yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan, kecuali pejabat dapat membuktikan bahwa pemegang saham, pemilik modal, atau sekutu komanditer/sekutu pasif dimaksud bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak tersebut;
 - e. Penanggung Pajak yang merupakan salah seorang ahli waris, pelaksana wasiat, atau yang mengurus harta peninggalan, bagi harta warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak, telah menyerahkan Barang lain meliputi:
 1. seluruh harta peninggalan Wajib Pajak dalam hal Utang Pajak

- dan Biaya Penagihan Pajak lebih besar daripada harta peninggalan Wajib Pajak; atau
2. harta peninggalan Wajib Pajak sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.
- f. Penanggung Pajak yang merupakan para ahli waris Wajib Pajak, bagi harta warisan yang telah dibagi, telah menyerahkan Barang lain meliputi:
1. seluruh harta warisan sesuai dengan porsi yang diterima oleh masing-masing ahli waris dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih besar daripada harta warisan; atau
 2. harta warisan sebesar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.
- g. Penanggung Pajak yang merupakan wali bagi anak yang belum dewasa telah menyerahkan barang lain meliputi:
1. seluruh harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya dalam hal Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak lebih besar daripada harta anak yang belum dewasa;
 2. harta anak yang belum dewasa sebesar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan; atau
 3. seluruh harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya dan harta pribadi wali yang bersangkutan yang jumlahnya mencukupi untuk melunasi seluruh Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak, dalam hal Pejabat dapat membuktikan bahwa wali yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta tersebut.
- h. Penanggung Pajak yang merupakan pengampu bagi orang yang berada dalam pengampuan telah menyerahkan barang lain meliputi:
1. seluruh harta orang yang berada dalam pengampuannya dalam hal Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak lebih besar dari pada harta orang yang berada dalam pengampuan;
 2. harta orang yang berada dalam pengampuannya sebesar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan; atau
 3. seluruh harta orang yang berada dalam pengampuannya dan harta pribadi pengampu yang bersangkutan yang jumlahnya mencukupi untuk melunasi seluruh Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak, dalam hal pejabat dapat membuktikan bahwa pengampu yang mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta tersebut.
- i. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- j. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak;
- k. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
1. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa penagihan; dan/atau
- m. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara lelang penjualan, dan/atau pemindahbukuan barang sitaan yang dikecualikan dari

penjualan secara lelang;

- (3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf h merupakan milik Penanggung Pajak dan tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu.

Pasal 114

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang diterbitkan oleh pejabat.
- (2) Surat pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (3) Surat pencabutan sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Pasal 115

Penanggung Pajak dilarang:

- a. Memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak barang yang telah disita;
- b. membebani barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c. membebani barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan atau
- d. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada barang sitaan.

Pasal 116

Format Surat Teguran, surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, berita acara pemberitahuan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, berita acara pelaksanaan sita, segel sita, dan surat pencabutan sita tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 6

Lelang

Pasal 117

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang atau tidak secara Lelang, maupun menggunakan atau memindahbukukan barang yang disita untuk pelunasan Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak.
- (2) Dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya; dan

- b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai digunakan untuk membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

Pasal 118

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah 14 (empat belas hari) terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling cepat setelah 14 (empat belas) hari terhitung sejak Penyitaan.

Pasal 119

- (1) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman lelang Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak, pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor lelang negara.
- (4) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan risalah lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

Pasal 120

- (1) Lelang dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (2) Lelang tidak dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan; atau
 - c. objek lelang musnah.

Pasal 121

Pelaksanaan lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 sampai dengan Pasal 120 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Penyanderaan

Pasal 122

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal

tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.

- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Pasal 123

- (1) Pencegahan dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan atau ahli waris.
- (3) Pencegahan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 124

- (1) Penyanderaan dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pelaksanaan Penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Belas

Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 125

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur berbeda dengan saat penetapan SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Bagian Ketiga Belas
Penghapusan Piutang Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 126

- (1) Gubernur dapat menghapuskan Piutang Pajak terhadap:
 - a. Piutang Pajak yang Kedaluwarsa; dan/atau
 - b. Piutang Pajak yang kemungkinan tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi piutang :
 - a. pokok Pajak yang terutang; dan
 - b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan.
- (3) Piutang Pajak yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah piutang yang dalam hal hak untuk melakukan penagihan Pajak terutangnya telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak.
- (4) Kedaluwarsa Penagihan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tertangguh apabila diterbitkan Surat Teguran atau Surat Paksa.
- (5) Piutang Pajak yang kemungkinan 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.
- (6) Objek Pajak beralih fungsi menjadi bukan objek Pajak sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf c termasuk objek Pajak PKB dan PAB yang mengalami rusak berat.
- (7) Kondisi rusak berat sebagaimana dimaksud ayat (6) dinyatakan dengan surat keterangan rusak berat yang dikeluarkan oleh bengkel resmi.
- (8) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 127

Piutang Pajak yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 126 adalah piutang pajak Daerah yang tercantum dalam:

- a. SKPD;
- b. STPD;
- c. SKPDKB;
- d. SKPDKBT; atau
- e. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.

Paragraf 2

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 128

- (1) Penghapusan Piutang Pajak dilakukan oleh Gubernur setelah dilakukannya verifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim verifikasi yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Penetapan tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Gubernur dapat dimandatkan kepada Kepala OPD.
- (4) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerja sama dan melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait lainnya.

Pasal 129

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 melakukan penelitian terhadap daftar tunggakan Pajak.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) huruf a dan huruf b;
 - b. Penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) huruf a dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Penelitian Administratif;
 - c. Penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. Penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui penelitian lapangan dan/atau penelitian kantor terhadap Piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian kantor;
 - e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian kantor guna divalidasi oleh Kepala OPD yang memuat:
 - f. Nomor dokumen SKPD/ SKPDKB/ SKPDKBT/STPD/ Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan

Banding.

1. nama dan alamat Wajib Pajak ;
 2. Masa pajak atau tahun pajak ;
 3. jumlah Piutang Pajak ; dan
 4. alasan penghapusan Piutang Pajak.
- g. menyusun daftar usulan penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (3) Tim verifikasi menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala OPD.

Pasal 130

- (1) Kepala OPD menyampaikan usulan penghapusan Piutang Pajak kepada Gubernur disertai dengan hasil verifikasi daftar penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Berdasarkan usulan Kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penghapusan Piutang Pajak.

Pasal 131

Berdasarkan Keputusan Gubernur tentang Penghapusan Piutang Pajak, Kepala OPD berkonsultasi dengan Kepala OPD yang membidangi urusan keuangan daerah untuk melakukan penghapusan Piutang Pajak sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan.

Bagian Keempat Belas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 132

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala OPD.
- (2) Kepala OPD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala OPD 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.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala OPD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kelima Belas
Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pajak

Pasal 133

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap materi atau isi dari SKPD, yang meliputi jumlah rugi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, jumlah besarnya pajak, atau terhadap materi atau isi dari pemotongan atau pemungutan pajak.
- (3) Dalam hal terdapat alasan keberatan selain mengenai materi atau isi dari surat ketetapan pajak atau pemotongan atau pemungutan pajak, alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak dengan menyampaikan surat keberatan.
- (5) Format Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Gubernur ini.

Pasal 134

- (1) Wajib Pajak Daerah yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung yang dilegalisir.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. 1 (satu) keberatan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak;
 - c. Mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - d. Surat keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup;
 - e. Wajib Pajak telah membayar utang pajaknya yang terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
 - f. Diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya Surat Ketetapan Pajak atau SKPD oleh Wajib Pajak, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - g. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan keberatan atas surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, berupa :
 1. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 2. Pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar;

3. Pengurangan ketetapan pajak atau pokok pajak;
 4. Pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 5. Keringanan atau pembebasan pajak.
- (3) Dokumen pendukung yang telah dilegalisir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. SKPD/ SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN;
 - b. KTP Wajib Pajak;
 - c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 - d. bukti pembayaran Pajak Daerah berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - e. dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan keberatan.
 - (4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan surat keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
 - (5) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal surat keberatan diterima.
 - (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. Keadaan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap SKPD yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 135

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis terhadap hal yang menjadi dasar pengenaan pajak kepada Kepala OPD atau pejabat yang berwenang.
- (2) Kepala OPD atau pejabat yang berwenang wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133.

Pasal 136

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 134 tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Format Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan keberatan tidak diterima sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Surat Keputusan Keberatan sehingga tidak dapat diajukan banding ke badan peradilan pajak.

Pasal 137

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Gubernur melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan sesuai lokasi objek pajak terdaftar.
- (2) Penyampaian surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Penyampaian surat keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Penyampaian surat keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melalui perusahaan jasaekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum yang memberikan jasa pengiriman surat jenis tertentu termasuk pengiriman surat keberatan ke Gubernur melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan.
- (7) Atas penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (8) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, dan bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (10) Format bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 138

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal

penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73.

Pasal 139

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala OPD sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
- (2) Format Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian permohonan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dapat mencantumkan alasan pencabutan;
 - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan tersebut ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus; dan
 - c. surat permohonan harus disampaikan kepada Gubernur melalui kepala OPD.
- (4) Format surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Kepala OPD wajib memberikan jawaban atas permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan.
- (6) Format surat persetujuan atau surat penolakan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala OPD belum memberikan jawaban, maka permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 140

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mencabut surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) yang terkait dengan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, pajak yang masih harus dibayar dalam SKPKB atau SKPKBT yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi, menjadi Utang Pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan pajak.

Pasal 141

- (1) Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak melalui penyampaian surat permintaan data dan keterangan kepada pihak ketiga;
 - d. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - e. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - f. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (4) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikirimkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (5) Format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.
- (7) Format berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 142

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Gubernur atau pejabat yang ditunjuk meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:

- a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (2) Format surat pemberitahuan untuk hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (3) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.
 - (4) Format berita acara kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
 - b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
 - (6) Format berita acara ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini
 - (7) Pemberitahuan Daftar hasil Penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 - (8) Format Pemberitahuan hasil Penelitian keberatan dan surat tanggapan hasil Penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 143

- (1) Gubernur dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Gubernur atau pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gubernur atau pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima dan Gubernur

atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.

- (4) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal keputusan keberatan.
- (5) Format Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

BAB III

PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi

Paragraf 1

Umum

Pasal 144

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau Dokumen Lain yang dipersamakan ke Kas Daerah.
- (2) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening Kas BLUD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi ternyata tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (5) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didahului dengan Surat Teguran.

Pasal 145

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) harus ditandatangani oleh Kepala OPD Pemungut.

Pasal 146

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1)

huruf a meliputi:

- a. karcis;
 - b. kupon;
 - c. kartu langganan;
 - d. kuitansi;
 - e. bukti pembayaran elektronik; dan/atau
 - f. surat rincian Retribusi.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
 - (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d paling sedikit memuat:
 - a. logo pemerintah daerah;
 - b. cap Perangkat Daerah Terkait;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal; dan
 - e. nomor dan tahun peraturan daerah atau peraturan Gubernur yang mengatur yang menjadi dasar hukum pemungutan.
 - (4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda/kode perforasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan.
 - (5) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. Logo pemerintah Daerah;
 - b. cap Perangkat Daerah Terkait; dan
 - c. nomor dan seri.

Paragraf 2

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan

Pasal 147

- (1) Objek Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan meliputi:
 - a. rumah sakit Umum Daerah;
 - b. rumah sakit Khusus Daerah;
 - c. rumah sakit Jiwa;
 - d. balai kesehatan; dan
 - e. tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Subjek Retribusi pelayanan kesehatan merupakan orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan kesehatan.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan Kesehatan merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan.
- (4) Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi pelayanan administrasi.

Pasal 148

- (1) Pembayaran pelayanan kesehatan terutang sebagaimana dimaksud pada Pasal 147 ayat (3) dilakukan secara elektronik, yang telah memenuhi syarat dan dibayar sebesar yang tercantum dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal fasilitas pembayaran secara elektronik mengalami kendala teknis, pembayaran dapat dilakukan secara tunai melalui bendahara penerima pada OPD Pemungut atau bendahara penerima pembantu pada UPTD Pemungut.

Pasal 149

- (1) Pembantu bendahara penerimaan merekap hasil Pemungutan Retribusi dan melaporkan kepada bendahara penerimaan.
- (2) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi rekapitulasi Pemungutan Retribusi.
- (3) Berdasarkan hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2), Bendahara Penerimaan menyetorkan Retribusi ke RKUD paling lambat 1x24 jam (satu kali dua puluh empat jam) sejak Retribusi diterima.
- (4) Dalam hal penyetoran hasil Pemungutan Retribusi jatuh pada hari libur, maka bendahara penerimaan menyetorkan di hari kerja berikutnya.
- (5) Penyetoran ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan STS.
- (6) STS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus mendapat validasi dari bank.
- (7) Format STS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Dalam hal objek Retribusi pelayanan kesehatan menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka bendahara menyetorkan retribusi ke rekening kas BLUD.
- (9) Sistem operasional prosedur Pemungutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 147 ayat (1) lebih lanjut diatur dengan keputusan Kepala OPD Pemungut.

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan

Retribusi Pelayanan Kebersihan

Pasal 150

- (1) Objek pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan meliputi penyediaan lokasi pembuangan/pengolahan atau pemusnahan akhir sampah di TPA Regional.
- (2) Subjek Retribusi pelayanan kebersihan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan kebersihan/persampahan.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan kebersihan merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan.
- (4) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dilaksanakan oleh OPD Pemungut dan/atau UPTD Pemungut.

- (5) Pembayaran pelayanan kebersihan terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara elektronik, yang telah memenuhi syarat dan dibayar sebesar yang tercantum dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Dalam hal fasilitas pembayaran secara elektronik mengalami kendala teknis, pembayaran dapat dilakukan secara tunai melalui bendahara penerima pada OPD Pemungut atau bendahara penerima pembantu pada UPTD Pemungut.
- (7) Sistem operasional prosedur Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dengan keputusan Kepala OPD pemungut.

Pasal 151

Pelaksanaan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 meliputi :

- a. retribusi dipungut setelah Wajib Retribusi menerima pelayanan dan selanjutnya diberi tanda terima berupa kuitansi atau karcis;
- b. petugas pemungut menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerima;
- c. bendahara penerimaan merekap hasil Pemungutan Retribusi;
- d. bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan verifikasi rekapitulasi Pemungutan Retribusi;
- e. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, bendahara penerimaan menyetorkan Retribusi ke RKUD paling lambat 1x24 jam (satu kali dua puluh empat jam) sejak Retribusi diterima;
- f. dalam hal penyetoran hasil Pemungutan Retribusi jatuh pada hari libur, maka Bendahara Penerimaan menyetorkan di hari kerja berikutnya; dan
- g. penyetoran ke RKUD sebagaimana dimaksud pada huruf e dengan menggunakan STS.

Paragraf 4

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

Pasal 152

- (1) Objek Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan Jalan merupakan penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan Jalan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Subjek Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Wajib Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Retribusi tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (4) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh OPD Pemungut dan/atau UPTD Pemungut.

- (5) Penentuan lokasi tempat khusus parkir di luar badan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Sistem operasional prosedur Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dengan keputusan Kepala OPD Pemungut.

Paragraf 5

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa

Pasal 153

- (1) Objek Retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa adalah pelayanan penyediaan fasilitas tempat penginapan/pesanggrahan/villa yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Subjek Retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa adalah orang pribadi atau badan yang memakai atau memanfaatkan fasilitas Tempat penginapan/pesanggrahan/villa milik Pemerintah Daerah.
- (3) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh OPD Pemungut dan/atau UPTD Pemungut.
- (4) Retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa yang terutang berdasarkan jangka waktu pemakaian dan banyaknya Wajib Retribusi menggunakan fasilitas tempat penginapan/pesanggrahan/villa dikalikan dengan tarif Retribusi yang berlaku.
- (5) Pembayaran Retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa yang terutang dilakukan secara elektronik pada saat *check in* /mendaftar untuk menggunakan fasilitas tempat penginapan/pesanggrahan/villa.
- (6) Dalam hal fasilitas pembayaran secara elektronik mengalami kendala teknis, pembayaran dapat dilakukan secara tunai melalui bendahara penerima pada OPD Pemungut atau bendahara penerima pembantu pada UPTD Pemungut.
- (7) Sistem operasional prosedur Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dengan keputusan Kepala OPD Pemungut.

Paragraf 6

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pelayanan Jasa Kepelabuhanan

Pasal 154

- (1) Objek Retribusi pelayanan jasa kepelabuhanan adalah pelayanan kepelabuhanan pada pelabuhan yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Subjek Retribusi pelayanan jasa kepelabuhanan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa kepelabuhanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan jasa kepelabuhanan adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi atas Pelayanan Jasa Kepelabuhanan.
- (4) Retribusi pelayanan jasa kepelabuhanan yang terutang dihitung berdasarkan jenis pelayanan dan frekuensi pemakaian/pemanfaatan

fasilitas milik daerah dilingkungan kepelabuhanan dikalikan dengan tarif yang berlaku.

- (5) Pembayaran Retribusi pelayanan jasa kepelabuhanan terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara elektronik, yang telah memenuhi syarat dan dibayar sebesar yang tercantum dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Dalam hal fasilitas pembayaran secara elektronik mengalami kendala teknis, pembayaran dapat dilakukan secara tunai melalui bendahara penerima pada OPD Pemungut atau bendahara penerima pembantu pada UPTD Pemungut.
- (7) Sistem operasional prosedur Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dengan keputusan Kepala OPD Pemungut.

Paragraf 7

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Rekreasi,
Pariwisata, dan Olah Raga

Pasal 155

- (1) Objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga merupakan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rekreasi budaya;
 - b. rekreasi sejarah;
 - c. rekreasi alam;
 - d. rekreasi agrowisata;
 - e. rekreasi pariwisata; dan
 - f. rekreasi olahraga.
- (3) Subjek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Wajib Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.
- (5) Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang terutang dihitung berdasarkan jenis dan frekuensi pemakaian/pemanfaatan tempat rekreasi dikalikan dengan tarif yang berlaku.
- (6) Pembayaran Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara elektronik, yang telah memenuhi syarat dan dibayar sebesar yang tercantum dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (7) Dalam hal fasilitas pembayaran secara elektronik mengalami kendala teknis, pembayaran dapat dilakukan secara tunai melalui bendahara penerima pada OPD Pemungut atau bendahara penerima pembantu pada UPTD Pemungut.

Paragraf 8

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Penjualan Produksi Usaha
Pemerintah Daerah

Pasal 156

- (1) Objek Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah merupakan penjualan hasil produksi usaha Daerah oleh Pemerintah Daerah termasuk penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum.
- (2) Penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. benih atau bibit tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. bibit, benih, dan/atau induk ternak hasil produksi usaha peternakan;
 - c. benih atau bibit ikan dan induk ikan hasil usaha produksi perikanan;
 - d. benih atau bibit tanaman pangan hasil produksi usaha perkebunan; dan
 - e. hasil produksi usaha Daerah lainnya oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan transaksi membeli hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- (4) Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah yang terutang dihitung berdasarkan banyak/jumlah benih, bibit dan hasil usaha Daerah lainnya termasuk penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum lainnya.
- (5) Pembayaran Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara elektronik pada waktu serah terima benih, bibit dan/atau hasil usaha pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan dan perkebunan serta hasil produksi usaha Daerah lainnya oleh Pemerintah Daerah, yang telah memenuhi syarat dan dibayar sebesar yang tercantum dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Dalam hal fasilitas pembayaran secara elektronik mengalami kendala teknis, pembayaran dapat dilakukan secara tunai melalui bendahara penerima pada OPD Pemungut atau bendahara penerima pembantu pada UPTD Pemungut.

Paragraf 9

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah
yang Tidak Mengganggu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Organisasi
Perangkat Daerah dan/atau Optimalisasi Aset Daerah dengan Tidak
Mengubah Status Kepemilikan sesuai dengan Ketentuan Peraturan
Perundang-undangan

Pasal 157

- (1) Objek Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan adalah pemanfaatan barang milik Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik Daerah dengan tidak mengubah

status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum.

- (2) Objek Retribusi pemanfaatan aset Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pemakaian tanah;
 - b. pemakaian gedung dan bangunan;
 - c. pemakaian workshop;
 - d. pemakaian kendaraan, alat-alat berat dan peralatan; dan
 - e. pemakaian dan pemanfaatan fasilitas perpustakaan.
- (3) Subjek Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati jasa pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu fungsi OPD dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan termasuk pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik daerah yang disediakan/dimiliki/dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Wajib Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi atas jasa menggunakan/menikmati pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu fungsi OPD dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan termasuk pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik daerah yang disediakan/dimiliki/dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh OPD Pemungut atau UPTD Pemungut.

Paragraf 10

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan

Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Pasal 158

- (1) Objek Retribusi pelayanan penggunaan tenaga kerja asing adalah pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Subjek Retribusi pelayanan penggunaan tenaga kerja asing adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati jasa pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan penggunaan tenaga kerja asing adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

- (4) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh OPD Pemungut atau UPTD Pemungut.
- (5) Sistem operasional prosedur Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyelenggaraan Kerja Sama Atau Penunjukan Pihak Ketiga

Pasal 159

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

Bagian Ketiga

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 160

- (1) Perangkat Daerah yang memungut Retribusi mengalokasikan penerimaan Retribusi untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Hasil penerimaan Retribusi yang dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.
- (3) Hasil penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan diutamakan alokasinya untuk:
 - a. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kebersihan;
 - b. operasional dan pemeliharaan; dan
 - c. Pembinaan dan Pengawasan.
- (4) Hasil penerimaan Retribusi tempat khusus parkir diluar badan jalan diutamakan alokasinya untuk:
 - a. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan parkir di tepi jalan umum;

- b. operasional dan pemeliharaan;
 - c. Pembinaan dan Pengawasan; dan
 - d. untuk kegiatan lain yang lebih prioritas, dan mendesak sesuai kebutuhan.
- (5) Hasil penerimaan Retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa diutamakan alokasinya untuk:
- a. Penyediaan dan/atau Pemeliharaan sarana dan prasarana tempat penginapan/pesanggrahan /villa;
 - b. Pembinaan dan Pengawasan; dan
 - c. untuk kegiatan lain yang lebih prioritas, dan mendesak sesuai kebutuhan.
- (6) Hasil penerimaan retribusi Pelayanan jasa kepelabuhan untuk:
- a. Penyediaan dan/atau pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan kepelabuhan;
 - b. untuk kegiatan lain yang lebih prioritas, dan mendesak sesuai kebutuhan; dan
 - c. pembinaan dan pengawasan.
- (7) Hasil penerimaan Retribusi tempat rekreasi, Pariwisata dan olah raga digunakan untuk:
- a. Pemeliharaan sarana dan prasarana
 - b. untuk kegiatan lain yang lebih prioritas, dan mendesak sesuai kebutuhan; dan
 - c. pembinaan dan pengawasan.
- (8) Hasil Penerimaan Retribusi penjualan produk usaha daerah:
- a. Pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - b. untuk kegiatan lain yang lebih prioritas, dan mendesak sesuai kebutuhan; dan
 - c. pembinaan dan pengawasan.
- (9) Hasil penerimaan Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang Tidak Mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status Kepemilikan berupa:
- (10) Hasil penerimaan Retribusi penggunaan tenaga kerja asing diutamakan alokasinya untuk:
- a. Peningkatan pelayanan penggunaan tenaga kerja asing;
 - b. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan penggunaan tenaga kerja asing;
 - c. operasional dan pemeliharaan; dan
 - d. Pembinaan dan Pengawasan.

Bagian Kelima

Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 161

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi diberikan dalam bentuk penghapusan

dari seluruh besaran retribusi yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda yang tercantum dalam SKRD.

- (3) Jenis Piutang Retribusi yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (4) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan adalah Piutang Retribusi yang tercantum dalam:
 - a. SKRD; dan
 - b. STRD.

Pasal 162

- (1) Gubernur dapat menghapuskan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 dilakukan terhadap :
 - a. Piutang Retribusi yang kedaluwarsa; dan/atau
 - b. Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran retribusi yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda yang tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah.
- (3) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Wajib Retribusi Orang pribadi dan Wajib Retribusi Badan.
- (4) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan untuk Wajib Retribusi Orang pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Retribusi meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan penagihan Retribusi sudah kedaluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. hak Daerah untuk melakukan penagihan Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (5) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan untuk Wajib Retribusi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Retribusi bubar, likuidasi, atau pailit dan Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan Retribusi sudah kedaluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. hak Daerah untuk melakukan penagihan Retribusi tidak dapat

dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 163

- (1) Hak untuk Penagihan Retribusi, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; dan
 - b. ada pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat teguran dan/atau surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat teguran dan/atau surat paksa yang dibuktikan dengan tanda terima dan/atau berita acara penyampaian surat paksa.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Pasal 164

- (1) Pada setiap akhir tahun anggaran, kepala OPD pengelola Retribusi membuat daftar usulan Penghapusan Piutang Retribusi.
- (2) Daftar usulan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. alamat Wajib Retribusi;
 - c. nomor pokok Wajib Retribusi;
 - d. jenis Retribusi;
 - e. Tahun Retribusi;
 - f. Jumlah Piutang Retribusi yang akan dihapuskan;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. Alasan dihapuskan.
- (3) Retribusi hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya laporan hasil penelitian dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. dilakukan inventarisasi Piutang Retribusi yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin dilakukannya oleh OPD pengelola Retribusi, disertai alasan tentang kesulitan penagihannya;
 - b. hasil inventarisir sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diaudit oleh Inspektorat;
 - c. hasil audit disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah Terkait,

pengelola Retribusi; dan

- d. Kepala OPD menyampaikan usulan penghapusan Piutang Retribusi kepada Gubernur.

Pasal 165

- (1) Berdasarkan daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi, Kepala OPD membentuk tim penelitian.
- (2) Tim Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Perangkat Daerah Terkait dan dapat melibatkan OPD lain.
- (3) Tim Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 166

- (1) Tim Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3) melakukan Penelitian terhadap daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. mengklasifikasikan Piutang Retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) huruf a dan huruf b;
 - b. penelitian terhadap Piutang Retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) huruf a dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Penelitian administratif;
 - c. penelitian terhadap Piutang Retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui penelitian lapangan dan/atau penelitian kantor terhadap Piutang Retribusi yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian kantor;
 - e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian administratif dan/atau rekapitulasi hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian kantor guna divalidasi oleh Kepala OPD yang memuat:
 1. nomor Objek Retribusi;
 2. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 3. alamat Objek Retribusi;
 4. masa Retribusi atau tahun retribusi;
 5. jumlah Piutang Retribusi; dan/atau
 6. alasan penghapusan Piutang Retribusi;
 - f. menyusun laporan penghapusan piutang Retribusi yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (3) Tim penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e menyampaikan laporan hasil penelitian kepada Kepala OPD untuk divalidasi.

Pasal 167

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 Kepala OPD pengelola Retribusi mengajukan permohonan penghapusan kepada Gubernur.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 168

Berdasarkan Keputusan Gubernur tentang Penghapusan Piutang Retribusi, Kepala OPD melakukan penghapusan Piutang Retribusi dari pembukuan sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan.

Bagian Keenam

Tata Cara Penyelesaian Keberatan Retribusi

Pasal 169

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan hanya kepada Gubernur atau Pejabat yang berwenang atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terhadap materi atau isi dari penetapan tentang jumlah Retribusi yang terutang yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Retribusi.
- (3) Keberatan yang diajukan dengan alasan selain materi atau isi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan merupakan surat keberatan dan tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 170

- (1) Wajib Retribusi yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut :
 - a. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. 1 (satu) keberatan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan retribusi;
 - c. Mengemukakan jumlah Retribusi yang terutang menurut penghitungan Wajib Retribusi dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Retribusi, dalam hal ditandatangani oleh Kuasa Wajib Retribusi harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup;
 - e. 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; dan
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;

- b. fotokopi Kartu tanda penduduk Wajib Retribusi.
 - c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan dan fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa; dan
 - d. dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan keberatan.
- (4) Wajib Retribusi dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e.
- (5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (6) Keadaan di luar kekuasaan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, meliputi :
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. huru-hara/kerusuhan massal;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 171

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Retribusi dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Retribusi kepada Kepala OPD Pemungut atau pejabat yang berwenang.
- (2) Kepala OPD Pemungut atau pejabat yang berwenang wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) huruf e.

Pasal 172

- (1) Wajib Retribusi menyampaikan surat keberatan kepada Gubernur melalui Kepala OPD sesuai lokasi objek retribusi terdaftar.
- (2) Penyampaian surat keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, diberikan bukti penerimaan yang merupakan tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (4) Format bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 173

- (1) Dalam hal surat keberatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, ditindaklanjuti dengan menguji data yang dimiliki OPD dengan data yang disampaikan oleh Wajib Retribusi/Kuasa Wajib Retribusi.
- (2) Petugas dalam menguji data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan, sebagai berikut:
 - a. mengajukan peminjaman dokumen yang berkaitan dengan proses penyelesaian keberatan kepada Wajib Retribusi;
 - b. meminta keterangan kepada Wajib Retribusi;
 - c. melakukan penelitian lapangan; dan/atau
 - d. meminta data dan informasi kepada pihak lain.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masih dibutuhkan data atau informasi, petugas dapat melakukan pemeriksaan atau pemeriksaan ulang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 174

- (1) Kewenangan mengajukan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (2) huruf a, dilakukan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen.
- (2) Format surat permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Wajib Retribusi harus memenuhi permintaan peminjaman dokumen, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Apabila Wajib Retribusi/Kuasa Wajib Retribusi tidak memenuhi permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kegiatan pengujian data tetap dilanjutkan dan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Pasal 175

- (1) Kewenangan meminta keterangan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (2) huruf b, dilakukan melalui penyampaian undangan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila menurut pertimbangan tim peneliti masih diperlukan keterangan tambahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
- (3) Apabila Wajib Retribusi/Kuasa Wajib Retribusi tidak memenuhi undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan proses penyelesaian keberatan tetap dilanjutkan.

Pasal 176

- (1) Kewenangan melakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2) huruf c, dapat dilakukan apabila petugas membutuhkan informasi yang berkaitan dengan kondisi objek Retribusi yang diajukan keberatan.
- (2) Sebelum melakukan Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja petugas harus menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Retribusi/Kuasa

Wajib Retribusi.

- (3) Format Surat Pemberitahuan Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran XXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Setelah melakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Peneliti membuat Laporan Hasil Penelitian Lapangan sebagai bahan pengambilan keputusan keberatan.
- (5) Format laporan hasil Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum pada lampiran XXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 177

- (1) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan Surat Keberatan diterima Gubernur belum menerbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan Wajib Retribusi, maka pengajuan keberatan dianggap dikabulkan seluruhnya.
- (2) Surat keberatan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Hasil proses penyelesaian keberatan ditindaklanjuti dengan disusunnya laporan akhir hasil Penelitian Keberatan oleh Tim Peneliti dan disampaikan kepada Gubernur untuk penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Format laporan akhir hasil Penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran XXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 178

- (1) Berdasarkan laporan akhir Penelitian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Gubernur menerbitkan keputusan keberatan.
- (2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Retribusi yang terutang menurut Wajib Retribusi mengabulkan sebagian;
 - b. menerima sebagian dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Retribusi yang terutang menurut Wajib Retribusi;
 - c. menolak dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Retribusi yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Retribusi; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Retribusi yang terutang dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Retribusi yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Retribusi.
- (3) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wajib Retribusi/Kuasa Wajib Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Keputusan Keberatan.
- (4) Format keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran XXXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 179

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Retribusi dikabulkan 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 jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRD.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 180

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penyelesaian atas kelebihan pembayaran Retribusi kepada Wajib Retribusi.

Pasal 181

- (1) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) oleh Wajib Retribusi harus disertai dengan alasan dan melengkapi berkas permohonan.
- (2) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
 - b. STTS asli dan STTS fotokopi;
 - c. bukti pembayaran Retribusi sebelumnya;
 - d. surat kuasa dalam hal permohonan dikuasakan;
 - e. fotokopi identitas Wajib Retribusi atau fotokopi identitas kuasa Wajib retribusi dalam hal dikuasakan; dan
 - f. nomor rekening atas nama Wajib Retribusi.
- (3) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperiksa dan dilakukan penghitungan kembali oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Setelah dilakukan Pemeriksaan dan penghitungan Kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ditemukan kelebihan pembayaran, maka permohonan dikabulkan dan dapat diterbitkan SKRDLB.
- (5) Dalam hal hasil Pemeriksaan tidak lengkap, maka permohonan dikembalikan untuk dilengkapi oleh wajib retribusi.

Pasal 182

- (1) Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah

dilampaui Gubernur atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 183

- (1) Wajib Retribusi yang telah menerima SKRDLB berhak menerima pengembalian kelebihan pembayaran retribusinya.
- (2) 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.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (4) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Gubernur atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

BAB IV

PEMERIKSAAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 184

Pengaturan pemeriksaan Pajak dan Retribusi meliputi:

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

Bagian Kedua

Kewenangan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi

Pasal 185

- (1) Gubernur berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi dengan tujuan untuk:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi; dan/atau
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Kepala OPD.

(3) Kepala OPD 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 ditunjuk.

yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Pajak Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 186

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak 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 187

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, dilakukan dalam hal memenuhi 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.
- (2) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi;
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 188

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 dan Pasal 187 dilakukan melalui Pemeriksaan lapangan dan/atau Pemeriksaan kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) huruf a dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud Pasal 187 ayat (1) huruf b dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor dan/atau Pemeriksaan lapangan.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor dan/atau Pemeriksaan lapangan.

Paragraf 3
Standar Pemeriksaan

Pasal 189

- (1) Pemeriksaan Pajak menggunakan 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 OPD dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 190

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (5) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan terdiri atas:
 - a. berijazah minimal pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
 - b. berpangkat minimal pengatur muda/ golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Gubernur wajib menunjuk pegawai negeri sipil sebagai pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Gubernur dalam menjalankan wewenangannya.
- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Gubernur dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang Pemeriksaan Pajak sebagai pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 191

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal

189 ayat (5) huruf b, meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat Pengawasan yang seksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Gubernur, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan kantor dan/atau Pemeriksaan lapangan;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 192

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 huruf i disusun oleh pemeriksa dan berfungsi sebagai:

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

Pasal 193

(1) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (5) huruf c dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:

- a. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaa;
- b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-

undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

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

- a. penugasan Pemeriksaan;
- b. identitas Wajib Pajak;
- c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
- d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
- e. data/informasi yang tersedia;
- f. buku dan dokumen yang dipinjam;
- g. materi yang diperiksa;
- h. uraian hasil Pemeriksaan;
- i. ikhtisar hasil Pemeriksaan
- j. penghitungan Pajak terutang; dan
- k. simpulan dan usul pemeriksa.

Paragraf 4

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 194

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa berkewajiban:

- a. menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan atau surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat perubahan tim pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak.
- e. menuangkan 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 dengan menyampaikan saran secara tertulis;

- j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 195

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan lapangan, pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - b. 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 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek Pajak yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam 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 196

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, 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 197

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk 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 meminjamkannya 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) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor,

Wajib Pajak berkewajiban:

- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- e. meminjamkan 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 198

Tata cara pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak terdiri atas pengaturan sebagai berikut:

- a. jangka waktu Pemeriksaan;
- b. penyelesaian Pemeriksaan;
- c. SP2;
- 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 Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan; dan
- n. Pemeriksaan ulang.

Pasal 199

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan disampaikan kepada Wajib

Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

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

Pasal 200

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 201

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 202

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (2) atau Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (3), pelaksanaan Pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 203

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (2) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (3) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 dan Pasal 199 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 204

Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:

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

Pasal 205

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf a dilakukan dalam hal:

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

Pasal 206

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan.

- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 - 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1); atau
 - 2. berakhirnya perpanjangan waktu pengujian Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
 - a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 207

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 208

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP;dapat dibatalkan oleh Gubernur secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan surat pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

- d. dalam hal susunan keanggotaan tim pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim pemeriksa.

Pasal 209

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan menyiapkan SP2 untuk pelaksanaan prosedur Pemeriksaan.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Tahun Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim pemeriksa diubah, kepala pelaksana Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Gubernur.

Pasal 210

- (1) Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan lapangan dengan menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan.
- (2) Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan kantor dengan menyampaikan surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor.
- (3) Dalam Pemeriksaan kantor atas pengembalian kelebihan pembayaran pajak, maka Wajib Pajak wajib mengajukan surat permohonan pengembalian lebih bayar kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.
- (4) Surat permohonan pengembalian lebih bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan:
 - a. fotokopi kartu identitas;
 - b. bukti Pajak yang telah dibayarkan;
 - c. fotokopi buku rekening; dan
 - d. bukti lain yang berkaitan dengan kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) Surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 211

- (1) Surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (2) Dalam hal surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan dapat disampaikan kepada:
- a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak
 - b. pihak yang dapat mewakili wajib pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi;
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak. Pemeriksaan lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan lapangan telah dimulai; atau
 4. Surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dalam pasal 210 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 212

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, Wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 213

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib

Pajak dalam rangka Pemeriksaan lapangan dan/atau Pemeriksaan kantor.

- (2) Pemeriksa menyampaikan surat permintaan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak
- (3) Wajib Pajak wajib memenuhi surat permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak surat diterima.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyerahkan dokumen sesuai dengan surat permintaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemeriksa memberikan surat teguran ke Wajib Pajak.
- (5) Wajib Pajak wajib menindaklanjuti Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama dalam waktu 3 (tiga) hari.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak yang tidak memenuhi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka pemeriksa membuat berita acara pemenuhan permintaan dokumen.

Pasal 214

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

Pasal 215

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal diterimanya SPHP.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu

penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

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

Pasal 216

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 217

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil,

atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:

- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2).

Pasal 218

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (3) atau ayat (5), pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 219

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai dengan undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (2) PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim pemeriksa.

Pasal 220

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (4).

Pasal 221

Risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 222

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 pemeriksa melalui Kepala OPD memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim pemeriksa.

Pasal 223

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1) namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim pemeriksa.

Pasal 224

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota perhitungan.
- (4) Nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (2) Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan.
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (4) pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (5) Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 225

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

Pasal 226

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegehan untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Dalam melaksanakan penyegehan, pemeriksa dapat berkoordinasi dengan kepolisian negara republik indonesia dan/atau satuan Polisi pamong praja.
- (3) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan lapangan:
 - a. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak.
 - b. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak memberi

bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang Antara lain berupa tidak memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau

- c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda.

Pasal 227

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim pemeriksa
- (3) Dalam melakukan penyegehan, pemeriksa wajib membuat berita acara penyegehan.
- (4) Berita acara penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk pemeriksa dan 1 (satu) rangkap untuk diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara penyegehan.

Pasal 228

- (1) Pembukaan segel dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (2) huruf a dan huruf b telah memberi izin kepada pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan pemeriksa, penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh kepolisian negara republik indonesia dan/atau satuan polisi pamong praja.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada kepolisian

negara republik indonesia.

- (5) Dalam hal pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk pemeriksa dan 1 (satu) rangkap untuk diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 229

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan penyegelan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemeriksaan Pajak Untuk Tujuan Lain

Paragraf 1

Umum

Pasal 230

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

Paragraf 2

Kriteria

Pasal 231

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;
- c. penyelesaian Wajib Pajak yang mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau

- e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Paragraf 3

Standar Pemeriksaan

Pasal 232

- (1) Pemeriksaan Pajak menggunakan 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 OPD dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 233

Standar Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (5) huruf a adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191.

Pasal 234

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (3) huruf b meliputi:

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

Pasal 235

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

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

Paragraf 4

Kewajiban dan kewenangan Pemeriksa

Pasal 236

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, pemeriksa Pajak wajib:

- a. menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan atau surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenalan pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak apabila susunan tim pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan kuesioner pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 237

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan lapangan, pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain, yang bertujuan dengan tujuan pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan

- untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala unit pelaksana Pemeriksaan.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, pemeriksa Pajak berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala unit pelaksana Pemeriksaan.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 238

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memberikan surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan;
- c. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim pemeriksa Pajak apabila terdapat perubahan susunan tim pemeriksa Pajak; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh pemeriksa Pajak melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 239

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi

- dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada pemeriksa Pajak; dan/atau
- d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/ atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
- b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Paragraf 6

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 240

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

Pasal 241

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

Pasal 242

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan, pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan lapangan dengan menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor, pemeriksa Pajak wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan kantor dengan menyampaikan surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor.
- (3) Surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 243

- (1) Surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 222 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 244

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (5).
- (2) Peminjaman dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (2).

Pasal 245

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang

dilakukan Pemeriksaan lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 246

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan kantor untuk tujuan lain memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 247

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 dan Pasal 246, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 dan Pasal 246, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 248

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

Pasal 249

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

ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194.

- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan Dalam rangka Pemeriksaan kantor.
- (4) Pajak dapat menyampaikan kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada kepala unit pelaksana Pemeriksaan.

Bagian Kelima

Kuesioner Pemeriksaan Pajak

Pasal 250

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 OPD atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Keenam

Pemeriksaan Retribusi

Paragraf 1

Umum

Pasal 251

- (1) Gubernur berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi.
- (2) Pemeriksaan Retribusi dilaksanakan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Kriteria

Pasal 252

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, dilakukan dalam hal memenuhi 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.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor.

Pasal 253

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 dilaksanakan oleh Pemeriksa Retribusi berdasarkan surat perintah pemeriksaan yang ditetapkan kepala Perangkat Daerah Terkait.
- (2) Dalam hal diperlukan, pemeriksaan dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 254

Wajib Retribusi mengajukan surat permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Retribusi Daerah ke Kepala Perangkat Daerah Terkait, dengan melampirkan;

- a. SKRD atau sejenisnya;
- b. bukti setor;
- c. Fotokopi buku tabungan; dan
- d. Fotokopi kartu identitas.

Pasal 255

- (1) Kepala OPD Pemungut melakukan pemeriksaan terhadap permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Retribusi Daerah.
- (2) Kepala OPD Pemungut menerbitkan SP2 berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala OPD Pemungut melakukan Pemeriksaan Retribusi dan menyiapkan BAHF.
- (4) Kepala OPD Pemungut memanggil wajib Retribusi untuk hadir dan menandatangani BAHF.
- (5) Kepala OPD Pemungut menyiapkan SKRDLB berdasarkan BAHF yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB V

ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF FISKAL

Pasal 256

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Gubernur dapat memberikan Insentif fiskal kepada pelaku usaha.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan

atas permohonan wajib pajak dan/atau wajib retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Gubernur berdasarkan pertimbangan:

- a. kemampuan membayar wajib pajak dan/atau wajib retribusi;
- b. kondisi tertentu objek pajak, berupa objek pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh wajib pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
- c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
- d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
- e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

Pasal 257

- (1) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Gubernur.
- (2) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 256 ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 256 ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 258

- (1) Wajib pajak dan/atau wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pemberian insentif fiskal.
- (2) Permohonan pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi paling sedikit melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi SKPD dan/atau SKRD;
 - c. fotokopi bukti pembayaran Pajak/Retribusi terakhir; dan
 - d. kelengkapan lainnya sesuai kebutuhan.

- (3) Permohonan pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi Badan usaha paling sedikit melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk penanggung jawab/pimpinan badan usaha;
 - b. surat izin berusaha;
 - c. fotokopi SKPD dan/atau SKRD;
 - d. Fotokopi bukti pembayaran pajak/retribusi terakhir; dan
 - e. Kelengkapan lainnya sesuai kebutuhan.
- (4) Permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila diperlukan Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi.
- (5) Pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk memastikan bahwa wajib pajak dan/atau Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan Insentif fiskal berhak untuk menerima Insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (3) dan Pasal 257 ayat (1).
- (6) Permohonan Insentif fiskal yang telah dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan memenuhi ketentuan untuk menerima Insentif fiskal, maka ditetapkan dengan Peraturan Gubernur dan diberitahukan kepada DPRD.
- (7) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan pertimbangan Gubernur dalam memberikan Insentif Fiskal.
- (8) Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat besaran Insentif yang diberikan kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi berdasarkan hasil kajian.
- (9) Dalam hal permohonan Insentif fiskal ditolak, maka dikeluarkan keputusan penolakan.

Pasal 259

- (1) Wajib Pajak atau kuasanya dapat mengajukan permohonan untuk perpanjangan atau penundaan penyampaian SPTPD kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan menyebutkan alasan yang jelas, paling lambat sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD dengan melampirkan perhitungan sementara Pajak yang Terutang yang harus dibayar.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 bulan sebelum berakhirnya jangka waktu penyampaian SPTPD.
- (4) Permohonan perpanjangan atau penundaan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan:
 - a. bukti pembayaran masa pajak yang bersangkutan dalam SSPD; dan
 - b. perhitungan sementara pajak terutang yang telah dibayarkan yang dibuat pada lembar kertas tersendiri dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (5) Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk dapat memperpanjang jangka

waktu penyampaian SPTPD paling lama 2 (dua) bulan sejak berakhirnya jangka waktu penyampaian SPTPD.

Pasal 260

- (1) Dalam hal perpanjangan atau penundaan penyampaian SPTPD yang mengakibatkan jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang telah dibayar sebelumnya, maka atas selisih Pajak terutang yang kurang dibayar dikenakan sanksi administrasi sebesar 2% (dua persen) per bulan.
- (2) Pembayaran Pajak yang terutang yang kurang dibayar berikut sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SSPD dan penyampaian SSPD dilakukan bersamaan dengan penyampaian SPTPD perpanjangan atau penundaan.
- (3) Penyampaian SPTPD perpanjangan atau penundaan harus disertai lampiran terdiri atas:
 - a. rekapitulasi penerimaan bulanan untuk masa pajak yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penerimaan bon penjualan barang atau jasa untuk masa pajak yang bersangkutan; dan
 - c. bukti setoran pajak karena perpanjangan atau penundaan pajak.
- (4) Pejabat yang ditunjuk berdasarkan permohonan perpanjangan atau penundaan SPTPD mengeluarkan surat persetujuan.
- (5) Format surat permohonan perpanjangan atau penundaan penyampaian SPTPD dan surat persetujuan perpanjangan atau penundaan penyampaian SPTPD tercantum dalam Lampiran XXXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI

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

Pasal 261

- (1) Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak dan/atau retribusi atas permohonan Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dengan memperhatikan kondisi wajib pajak atau wajib retribusi dan/atau objek pajak atau objek retribusi.
- (2) Selain permohonan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1), pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok pajak, pokok retribusi, dan/atau sanksinya dapat diberikan secara jabatan oleh Gubernur berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar wajib pajak dan/atau wajib retribusi;
 - b. kondisi tertentu objek pajak, seperti objek pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh wajib pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran pajak;
 - c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas daerah; dan/atau

- d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak dan/atau retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 262

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok pajak atau retribusi dan/atau sanksinya yang memiliki kondisi:
 - a. mengalami kerugian; dan
 - b. kesulitan likuiditas tahun pajak atau retribusi sebelumnya.
- (2) Kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa objek pajak atau objek retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan.
- (3) Berdasarkan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang ada hubungannya dengan Objek Pajak atau objek retribusi itu sendiri diberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran dengan ketentuan:
 - a. Dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan kegiatan yang menjadi objek pajak berhenti beroperasi untuk jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan volume kegiatan yang menjadi objek pajak tersisa paling banyak 50% (lima puluh persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon; dan
 - c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan volume kegiatan yang menjadi objek pajak tersisa paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon.

Pasal 263

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran terhadap ketetapan pajak dan/atau sanksinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak atas pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran terhadap ketetapan retribusi dan/atau sanksinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 ayat (1) diberikan kepada Wajib Retribusi atas retribusi yang terutang yang tercantum dalam SKRD.

Pasal 264

- (1) Berdasarkan kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok pajak atau retribusi dan/atau sanksinya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi

persyaratan dan dokumen pendukung yang meliputi:

- a. surat permohonan ditulis dengan Bahasa Indonesia dan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. surat kuasa dalam hal wajib pajak memiliki kuasa;
 - c. pengajuan permohonan selama dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - d. tidak memiliki tunggakan pajak tahun pajak sebelumnya atau tunggakan retribusi sebelumnya, kecuali dalam hal objek pajak atau objek retribusi terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - e. dalam hal pengurangan atau penghapusan sanksi harus melunasi pokok pajak atau retribusi yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sebagai berikut:
- a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKPD/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD diterbitkan;
 - b. 3 (tiga) bulan sejak tanggal terjadinya bencana alam; dan
 - c. 3 (tiga) bulan sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa.

Pasal 265

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 ayat (1) disampaikan oleh Wajib Pajak secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala OPD.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada:
 1. surat keterangan tidak mampu atau Dokumen Yang Dipersamakan, untuk Wajib Pajak orang perorangan; dan/atau
 2. laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Pajak Badan; dan
 - c. surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas Insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Pajak.
- (3) Kepala OPD melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas OPD terkait dilingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.
- (5) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil kajian kepada Gubernur melalui Kepala OPD.
- (6) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak.

Pasal 266

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264

ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala OPD Pemungut melalui UPTD OPD Pemungut.

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. bukti pendukung antara lain namun tidak terbatas pada:
 1. surat keterangan tidak mampu atau dokumen lain yang dipersamakan, untuk Wajib Retribusi orang perorangan;
 2. Laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Retribusi Badan;
 3. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas Insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Retribusi.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal terkait kelengkapan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh OPD Pemungut.
- (4) Dalam hal permohonan dan persyaratan administratif dinyatakan lengkap, permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi disampaikan oleh Kepala OPD Pemungut kepada Kepala OPD disertai dengan kajian awal atas permohonan dimaksud.
- (5) Kepala OPD melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
- (6) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk tim teknis yang terdiri atas OPD terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala OPD.
- (8) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi.

Pasal 267

- (1) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 dan Pasal 266 dapat berupa mengabulkan seluruhnya, sebagian atau menolak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil kajian dan/atau penelitian.
- (3) Format keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran XXXXII yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan Gubernur ini.

Pasal 268

Pemberian pengurangan pokok Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 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 VII
SISTEM INFORMASI PAJAK DAN RETRIBUSI TERINTEGRASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 269

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi terintegrasi dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan serta pelayanan Pajak dan Retribusi.
- (2) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi, bertujuan untuk:
 - 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.

Pasal 270

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 271

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (3) Sistem Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 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 272

- (1) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi dapat diselenggarakan oleh OPD, OPD Pemungut, OPD yang membidangi urusan komunikasi dan informatika atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi yang digunakan harus sesuai dengan standar perangkat, standar keamanan informasi dan standar lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Infrastruktur teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain namun tidak terbatas pada:
 - 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 273

- (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 OPD.
- (2) Pusat Data dan pusat pemulihan data dimaksudkan 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 OPD, OPD Pemungut dan/atau pihak lain berdasarkan standar nasional atau standar internasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Jaringan Komunikasi

Pasal 274

- (1) Jaringan komunikasi digunakan untuk mendukung kelancaran pelayanan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. jaringan Internet; dan
 - b. akses Internet.
- (3) Jaringan internet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan jaringan tertutup yang menghubungkan antar simpul jaringan dalam OPD.

- (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 275

- (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 OPD dan OPD Pemungut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sistem Basis Data Pajak dan Retribusi

Pasal 276

- (1) Basis Data Pajak dan Retribusi dimaksudkan untuk memudahkan proses pendataan dan pemutakhiran data serta sebagai salah satu sumber data Pajak dan Retribusi guna mendukung terselenggaranya Sistem Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Sistem Basis Data Pajak dan Retribusi bertujuan untuk mewujudkan data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan 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 277

- (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*;
- k. data center; dan
- l. keahlian teknis lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 278

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

Pasal 279

Pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

TATA CARA PEMUNGUTAN OPSEN PKB DAN OPSEN BBNKB

Bagian Kesatu

Dasar Pengenaan

Pasal 280

- (1) Dasar pengenaan opsen PKB merupakan PKB terutang.
- (2) Dasar pengenaan opsen BBNKB merupakan BBNKB terutang.
- (3) Saat terutangnya Opsen PKB dan Opsen BBNKB ditetapkan pada saat terutangnya PKB dan BBNKB.
- (4) Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah kabupaten/kota.
- (5) Besaran pokok Opsen PKB dan Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 66% (enam puluh enam persen) dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Pemungutan Opsen yang terutang dilaksanakan atas pokok Pajak terutang bersamaan dengan Pemungutan PKB dan BBNKB terutang.

Bagian Kedua

Penetapan Pembayaran dan Pelaporan

Pasal 281

- (1) Besaran pokok Opsen PKB dan Opsen BBNKB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh gubernur di wilayah kabupaten/kota tersebut berada dan dicantumkan di dalam SKPD.

- (2) Wajib Pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB membayar Pajak terutang menggunakan SSPD berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa dokumen penetapan dan pembayaran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai sistem administrasi manunggal satu atap kendaraan bermotor.
- (4) Pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke kas Daerah kabupaten/kota dilakukan bersamaan dengan pembayaran PKB dan BBNKB ke kas Daerah provinsi.
- (5) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, gubernur melakukan Penagihan.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen PKB dan/atau Opsen BBNKB.
- (7) Apabila dalam perhitungan besaran Opsen PKB, Opsen BBNKB, sanksi opsen PKB dan sanksi opsen BBNKB terdapat nilai pecahan, maka pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pembulatan dengan ketentuan pecahan satuan dan puluhan dilakukan pembulatan keatas menjadi ratusan.
- (8) Dalam hal gubernur telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bagian Opsen PKB dan/atau Opsen BBNKB disetorkan ke kas Daerah kabupaten/kota paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Ketiga

Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 282

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran PKB dan/atau kelebihan pembayaran BBNKB kepada gubernur, pengembalian kelebihan pembayaran PKB dan/atau BBNKB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen PKB dan/atau Opsen BBNKB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, gubernur menerbitkan SKPDLB PKB dan/atau SKPDLB BBNKB.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada bupati/wali kota, pada hari penerbitan atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- (4) Gubernur mengembalikan kelebihan pembayaran PKB dan Opsen PKB, atau BBNKB dan Opsen BBNKB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menindaklanjuti kelebihan pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sinergi Pemungutan

Pasal 283

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan PKB dan BBNKB Pemerintah Provinsi bersinergi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerja sama meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan; dan
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian kerja sama dan ditindaklanjuti dalam rencana kerja yang disepakati bersama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 284

Sinergitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 ayat (1) mencakup bidang sebagai berikut:

- a. Pendanaan;
- b. pendataan bersama;
- c. penagihan bersama;
- d. rekonsiliasi penerimaan; dan
- e. sosialisasi bersama.

Pasal 285

- (1) Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 huruf a dilaksanakan dalam bentuk *Cost and Role Sharing* Pengelolaan PKB dan BBNKB.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari sebagian penerimaan Pajak oleh Pemerintah Daerah dan penerimaan Opsen Pajak oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (3) Pendanaan yang bersumber dari penerimaan Opsen PKB dan Opsen BBNKB oleh Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana maksud pada ayat (2) dianggarkan sebesar 1,25%-1,75% dari target penerimaan Opsen PKB dan Opsen BBNKB.
- (4) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam APBD Kabupaten/Kota tahun berkenaan dan digunakan untuk mendukung Operasional Layanan Kesamsatan.
- (5) Alokasi anggaran Kabupaten/Kota atas penerimaan Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling minimal terdiri dari:
 - a. 1,25% dari penerimaan Opsen PKB yang lebih dari Rp. 20 Milyar;
 - b. 1,50% dari penerimaan Opsen PKB antara Rp. 10 Milyar sampai

dengan Rp.20 Milyar; dan

- c. 1,75% dari penerimaan Opsen PKB yang kurang dari Rp.10 Milyar.
- (6) Alokasi anggaran Kabupaten/Kota atas penerimaan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) minimal terdiri dari:
 - a. 1,25% dari penerimaan Opsen BBNKB yang lebih dari Rp. 20 Milyar;
 - b. 1,50% dari penerimaan Opsen BBNKB antara Rp. 10 Milyar sampai dengan Rp.20 Milyar; dan
 - c. 1,75% dari penerimaan Opsen BBNKB yang kurang dari Rp.10 Milyar.

Pasal 286

Pendataan bersama, penagihan bersama, rekonsiliasi penerimaan dan sosialisasi bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dilaksanakan melalui antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. pembentukan forum komunikasi dan/atau jejaring kerja;
- b. pembentukan satuan tugas pemungutan;
- c. kerjasama Daerah;
- d. rapat koordinasi; dan
- e. bentuk sinergitas lainnya.

Pasal 287

- (1) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat melibatkan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi, Badan Usaha Milik Daerah 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 Badan Permusyawaratan Desa atau badan Musyawarah Nagari serta mendorong Pemerintah Desa/Nagari untuk dapat melibatkan Badan Usaha Milik Desa dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 288

- (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 Pemerintahan Desa/Nagari 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.

Pasal 289

- (1) Gubernur dapat membangun sinergitas dengan Gubernur dan/atau Bupati/Walikota pada Pemerintah Daerah 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.

Bagian Kelima

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 290

- (1) Gubernur melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas pelaksanaan sinergitas optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak.
- (2) Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi efektivitas pelaksanaan sinergitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk tim monitoring dan evaluasi sinergitas dengan keanggotaan OPD di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi terkait lainnya.
- (3) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan kepada Gubernur sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Keenam

Rekonsiliasi Pajak

Pasal 291

- (1) Gubernur bersama-sama dengan bupati/wali kota dan bank tempat pembayaran PKB dan BBNKB melakukan rekonsiliasi data penerimaan PKB dan BBNKB serta Opsen PKB dan Opsen BBNKB setiap triwulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
 - a. surat pemberitahuan pajak daerah;
 - b. surat setoran pajak daerah;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (3) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 292

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah dilakukan oleh Gubernur.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap OPD meliputi:

- a. koordinasi dan sinergitas pengelolaan Pajak dan Retribusi;
- b. penyusunan kebijakan Pajak dan Retribusi; dan
- c. perencanaan penerimaan Pajak dan Retribusi serta evaluasinya.

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 293

Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 294

Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 huruf a dilakukan dalam rangka penyalarsan kebijakan atau peran Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa/Nagari, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan dan pihak terkait lainnya dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah.

Pasal 295

- (1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 huruf b dilakukan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kapasitas unsur OPD di lingkungan Pemerintah Daerah dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah.
- (2) Unsur OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. OPD; dan
 - b. OPD Pemungut.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada tahapan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi.
- (4) 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 OPD.
- (5) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dapat berupa seragam khusus dan/atau tanda pengenal khusus.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai seragam khusus dan/atau tanda pengenal khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 296

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 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

Paragraf 1

Umum

Pasal 297

Pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292 ayat (1) dilaksanakan oleh:

- a. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP); dan
- b. OPD.

Paragraf 2

Pengawasan Oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah

Pasal 298

Pengawasan yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengawasan Oleh OPD

Pasal 299

- (1) Kepala OPD melakukan Pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi di lingkungan OPD.
- (2) Dalam rangka melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD menunjuk Kepala Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 konsultasi; dan
 - h. tindak lanjut rekomendasi Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dan pengawasan eksternal.

Pasal 300

- (1) Pengawasan Pajak dan Retribusi meliputi pengawasan atas penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh anggaran, sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta standar pengawasan yang memadai.
- (3) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 301

- (1) Pengawasan terdiri atas:
 - a. pengawasan reguler; dan
 - b. pengawasan untuk tujuan tertentu.
- (2) Pelaksanaan pengawasan reguler sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengawasan yang bersifat komprehensif dan rutin.
- (3) Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pengawasan yang dilaksanakan berdasarkan tujuan tertentu dan/atau atas tugas yang diberikan Kepala OPD.

Pasal 302

Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (2) mempunyai wewenang akses atas seluruh data dan sistem informasi yang relevan terkait pemungutan Pajak dan Retribusi.

Pasal 303

- (1) Pengawasan didukung dengan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi melalui sistem pengawasan berbasis elektronik.
- (2) Dalam pembentukan sistem pengawasan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala OPD berkoordinasi dengan Kepala OPD yang melaksanakan urusan bidang komunikasi dan informatika.
- (3) Pembentukan sistem pengawasan berbasis elektronik dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 304

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Ketentuan mengenai:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 13 Tahun 2023 tentang Nilai Perolehan Air Permukaan (NPAP) (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 Nomor 13);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Alat Berat Tahun 2023 (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat

Tahun 2023 Nomor 41); dan

- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2024 tentang Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) Tahun 2024.

masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkan Peraturan Gubernur dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia penggantinya.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 305

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka:

- a. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 31 tahun 2022 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 56 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 Nomor 31);
- b. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 25 tahun 2012 tentang Petunjuk pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Permukaan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2012 Nomor 25);
- c. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan, Penggunaan dan Pemanfaatan Pajak Rokok (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2015 Nomor 4);
- d. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 35 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 22 tahun 2012 tentang Petunjuk pelaksanaan Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor di Provinsi Sumatera Barat (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 35);
- e. Peraturan Gubernur Sumatera Barat nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2014 tentang Bagi Hasil Pajak Daerah Provinsi Sumatera Barat (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 11);
- f. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 80 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2017 Nomor 80).
- g. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 (Berita daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 8);
- h. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Izin Trayek (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 7);
- i. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 38 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 48 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Izin Usaha Perikanan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019 Nomor 38).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 306

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 3 Januari 2025
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 3 Januari 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

YOZARWARDI USAMA PUTRA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2025 NOMOR 1