



WALI KOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 14 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BITUNG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (7), Pasal 8 ayat (3), Pasal 35 ayat (5), Pasal 42 ayat (5), Pasal 107 ayat (5), Pasal 116 ayat (3), dan Pasal 118 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bitung.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
7. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
12. 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, atau badan usaha milik daerah, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
14. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
15. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
16. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
17. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
18. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
19. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
20. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
21. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
22. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
23. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan,

- permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
24. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
 25. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
 26. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
 27. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
 28. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
 29. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
 30. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esanlanta*, dan *collocalia linchi*.
 31. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
 32. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
 33. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 34. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 35. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
 36. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
 37. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.

38. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
39. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
40. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan 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 Wali Kota.
43. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
44. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
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 Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
48. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

49. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
50. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
51. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
53. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
54. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
55. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
56. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
57. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
58. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
59. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

60. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
61. 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.
62. 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.
63. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
64. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
65. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
66. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
67. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
68. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja Perangkat Daerah atau unit satuan kerja Perangkat Daerah pada satuan kerja Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
69. Bangunan Gedung adalah wujud hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

70. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan pada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
71. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Retribusi PBG adalah Retribusi atas persetujuan Bangunan Gedung yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
72. Bangunan yang Memiliki Fungsi Keagamaan atau Peribadatan adalah bangunan yang memiliki fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah meliputi masjid, gereja, pura, klenteng, vihara, mushola, kapel, atau bangunan peribadatan yang digunakan oleh kepercayaan lainnya yang diakui negara.
73. Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat DKPTKA adalah kompensasi yang harus dibayar oleh pemberi kerja tenaga kerja asing atas setiap tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai penerimaan negara bukan Pajak atau pendapatan Daerah.
74. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Retribusi Penggunaan TKA adalah Retribusi yang dibayarkan dalam bentuk DKPTKA atas pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan.
75. Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Perpanjangan yang selanjutnya disebut Pengesahan RPTKA Perpanjangan adalah persetujuan perpanjangan penggunaan tenaga kerja asing yang disahkan oleh Pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
76. Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pemberi Kerja TKA adalah Badan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia atau Badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja asing dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
77. Sistem Online Pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut TKA *Online* adalah aplikasi teknologi informasi berbasis web untuk memberikan pelayanan kepada pemberi kerja tenaga kerja asing melalui sistem informasi ketenagakerjaan.
78. Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat DKPTKA adalah kompensasi yang harus dibayar oleh pemberi kerja tenaga kerja asing atas setiap tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai penerimaan negara bukan Pajak atau pendapatan Daerah.

BAB II JENIS PAJAK

Pasal 2

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota terdiri atas:

- a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
- a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB III
PAJAK YANG DIPUNGUT
BERDASARKAN PENETAPAN WALI KOTA

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1
Umum

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan melalui permohonan pendaftaran secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melaksanakan Penelitian administrasi dan/atau Penelitian lapangan terhadap pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (5) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan nomor registrasi, NOP, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

- (6) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 4

Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan PBB-P2

Pasal 5

- (1) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), untuk PBB-P2 disampaikan melalui SPOP beserta lampirannya yang diisi dengan benar dan lengkap yang disertai dengan:
 - a. surat kuasa jika permohonan pendaftaran ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 - c. salinan/fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, girik dan/atau dokumen lain sejenis yang terkait dengan surat keterangan tanah dari lurah setempat;
 - d. salinan/fotokopi persetujuan Bangunan gedung bagi yang memiliki Bangunan atau keterangan dari kelurahan setempat;
 - e. salinan/fotokopi NPWPD bagi yang memiliki NPWPD;
 - f. salinan/fotokopi SSPD BPHTB;
 - g. salinan/fotokopi SPPT PBB-P2 yang berbatasan dengan Objek Pajak yang diajukan;
 - h. pengantar pendaftaran Objek Pajak dari kelurahan setempat; dan
 - i. pernyataan tidak dalam sengketa atas Objek Pajak yang diajukan.
- (2) Dalam hal bidang tanah yang berbatasan dengan Objek Pajak belum memiliki SPPT PBB-P2, SPPT PBB-P2 yang berbatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat diganti dengan SPPT PBB-P2 bidang tanah yang terdekat.

Pasal 6

- (1) Dalam hal terjadi pengalihan Objek Pajak untuk PBB-P2, Wajib Pajak dapat mengajukan:
 - a. permohonan mutasi sebagian, untuk pengalihan objek Pajak sebagian kepada Wajib Pajak lain dengan sisa objek Pajak masih atas nama Wajib Pajak semula atau nama lain; atau
 - b. permohonan mutasi seluruhnya, untuk mutasi atas objek Pajak yang dialihkan seluruhnya kepada Wajib Pajak lain.
- (2) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
 - a. bukti perolehan/pengalihan objek Pajak;
 - b. surat keterangan yang dikeluarkan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan bahwa atas objek Pajak tersebut tidak terdapat Utang Pajak;
 - c. SPOP dan lampiran SPOP yang diisi dengan benar dan lengkap;
 - d. salinan/fotokopi SSPD BPHTB;
 - e. salinan/fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lain pemohon;
 - f. salinan/fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat/akta jual beli/dokumen lain yang sejenis;
 - g. surat keterangan dari lurah setempat; dan
 - h. surat kuasa, jika permohonan mutasi ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak.
- (4) Atas permohonan mutasi sebagian dan/atau seluruh Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melaksanakan Penelitian administrasi dan/atau Penelitian lapangan.
- (5) Dalam hal permohonan mutasi sebagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikabulkan, terhadap Objek Pajak untuk PBB-P2 pecahan diberikan NOP baru dan dilakukan pemutakhiran data.

Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan pendataan Subjek Pajak dan Objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat bidang tanah dan/atau Bangunan yang belum terdata;
 - b. terjadi perubahan atas Objek Pajak berupa Bangunan atau terdapat persetujuan Bangunan gedung yang baru diterbitkan; dan/atau

- c. terjadi peralihan hak atas kepemilikan Objek Pajak.

Paragraf 3
Pendaftaran dan Pendataan PAT

Pasal 8

- (1) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), untuk PAT disampaikan melalui surat pendaftaran Objek Pajak dilampiri dengan:
- a. untuk Wajib Pajak perorangan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya; dan
 2. surat pernyataan kegiatan pengambilan Air Tanah; dan
 - b. untuk Wajib Pajak Badan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya dari Penanggung Pajak;
 2. fotokopi akte pendirian; dan
 3. surat pernyataan kegiatan pengambilan Air Tanah.
- (2) Dalam hal terdapat pengalihan hak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah, Wajib Pajak wajib melakukan pendaftaran Wajib Pajak baru kepada perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 9

Pendataan PAT dilakukan melalui pencatatan meter sebagai bagian dari perhitungan nilai perolehan Air Tanah yang dilakukan oleh instansi yang berwenang.

Paragraf 4
Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame

Pasal 10

- Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), untuk Pajak Reklame dilampiri dengan:
- a. untuk penyelenggara Reklame perorangan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 2. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha; dan
 3. foto/gambar, isi ringkas, dan denah lokasi pemasangan Reklame; dan
 - b. untuk penyelenggara Reklame yang berbentuk Badan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk Penanggung Pajak atau identitas diri lainnya;
 2. fotokopi akte pendirian;
 3. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha; dan
 4. foto/gambar, isi ringkas, dan denah lokasi pemasangan Reklame.

Paragraf 5
Pendaftaran dan Pendataan Opsen PKB

Pasal 11

Dalam melaksanakan pendaftaran dan pendataan Opsen PKB, perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan berkoordinasi dengan instansi pemungut PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pendaftaran dan Pendataan Opsen BBNKB

Pasal 12

Dalam melaksanakan pendaftaran dan pendataan Opsen BBNKB, satuan kerja perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan berkoordinasi dengan instansi pemungut BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Pajak terutang

Paragraf 1
Umum

Pasal 13

- (1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Paragraf 2
Penetapan Besaran PBB-P2 Terutang

Pasal 14

- (1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, pendistribusian SPPT dapat bekerjasama dengan kecamatan dan/atau kelurahan.
- (4) SPPT PBB-P2 dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal; atau
 - b. pencetakan dalam rangka:
 1. tindak lanjut pendaftaran Objek PBB-P2 baru, mutasi Objek dan/atau Subjek PBB-P2, pembedaan dan keberatan SPPT; atau
 2. pembuatan Salinan SPPT.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b angka 1, penerbitan SPPT dilakukan setelah terbitnya keputusan Keberatan.

Paragraf 3
Penetapan Besaran PAT Terutang

Pasal 15

- (1) Penerbitan SKPD untuk PAT didasarkan pada nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Perhitungan volume pemanfaatan Air Tanah yang menjadi dasar penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pencatatan meter.
- (3) Dalam hal pemanfaatan Air Tanah tidak menggunakan pencatatan melalui meter sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penetapan volume pemanfaatan Air Tanah ditetapkan sesuai dengan diameter pipa hisap.
- (4) Penetapan pemanfaatan Air Tanah tanpa menggunakan pencatatan melalui meter ditetapkan maksimal berdasarkan ukuran pipa hisap, dengan asumsi 1 (satu) liter per detik per inci.
- (5) Dalam hal frekuensi pemanfaatan Air Tanah tidak dapat ditentukan, digunakan asumsi dengan frekuensi pemanfaatan Air Tanah 10 (sepuluh) jam per hari.

- (6) Besarnya Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Penetapan Besaran Pajak Reklame Terutang

Pasal 16

- (1) Penerbitan SKPD untuk Pajak Reklame dihitung berdasarkan nilai sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (4) Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame adalah nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi.
- (5) Nama pengenal usaha atau profesi yang dikecualikan dari objek pajak reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah nama pengenal usaha atau profesi yang luasnya tidak melebihi 1 m² (satu meter persegi) atau sesuai dengan ukuran nama pengenal profesi yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai perhitungan nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 5

Penetapan Besaran Opsen PKB Terutang

Pasal 17

- (1) Penerbitan SKPD untuk Opsen PKB didasarkan pada nilai yang ditetapkan oleh Pejabat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran Kendaraan Bermotor.

Paragraf 6

Penetapan besaran Opsen BBNKB Terutang

Pasal 18

Penerbitan SKPD untuk Opsen BBNKB didasarkan pada nilai yang ditetapkan oleh Pejabat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Alokasi Pendanaan Sinergi Pemungutan PKB, Opsen PKB,
BBNKB, dan Opsen BBNKB

Pasal 19

- (1) Sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan PKB, Opsen PKB, BBNKB dan Opsen BBNKB dialokasikan dengan ketentuan:
 - a. Opsen PKB yang diterima Pemerintah Daerah dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan Pemungutan PKB dan Opsen PKB dengan alokasi anggaran paling sedikit 1% (satu persen), dan paling banyak 2,5% (dua koma lima persen) dari realisasi penerimaan PKB; dan
 - b. Opsen BBNKB yang diterima Pemerintah Daerah dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan Pemungutan BBNKB dan opsen BBNKB dengan alokasi anggaran paling sedikit 1% (satu persen), dan paling banyak 2,5% (dua koma lima persen) dari realisasi penerimaan opsen BBNKB.
- (2) Sinergi pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian kerja sama Daerah.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 20

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD, bukti setoran bank, atau bukti bayar elektronik.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan di Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (6) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.

Pasal 21

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (2) PBB-P2 yang terutang berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), wajib dilunasi paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, 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.

BAB IV
PAJAK YANG DIPUNGUT BERDASARKAN
PENGHITUNGAN SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1
Umum

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan melalui permohonan pendaftaran secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (4) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan nomor registrasi, NOP, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (6) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 23

Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Paragraf 2

Pendaftaran, Pendataan dan Dasar pengenaan BPHTB

Pasal 24

Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), untuk BPHTB disampaikan melalui formulir pendaftaran dilampiri dengan:

- a. fotokopi kartu tanda penduduk para pihak atau identitas diri lainnya;
- b. fotokopi NPWP pembeli untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena jual beli;
- c. fotokopi SPPT atau surat tanda terima setoran;
- d. fotokopi kuitansi atau akta jual beli;
- e. fotokopi sertifikat tanah atau kutipan c atau surat keterangan riwayat tanah dari kelurahan;
- f. kartu keluarga;
- g. akte kematian untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena waris atau hibah wasiat;
- h. surat hibah untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena hibah atau hibah wasiat;
- i. akta badan hukum untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya;
- j. surat bukti transaksi lelang untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena penunjukan pembeli dalam lelang;
- k. putusan pengadilan untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. surat keterangan waris untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena waris atau pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan; dan
- m. akta pembagian hak bersama untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena waris atau pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan.

Paragraf 3

Pendaftaran, Pendataan dan Dasar pengenaan PBJT

Pasal 25

Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), untuk PBJT disampaikan melalui surat pendaftaran objek Pajak dilampiri dengan:

- a. untuk Wajib Pajak perorangan:

1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya; dan
 2. surat pernyataan kegiatan usaha dan/atau salinan/fotokopi perizinan dari Instansi berwenang; dan
- b. untuk Wajib Pajak Badan:
1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya dari Penanggung Pajak;
 2. fotokopi akte pendirian; dan
 3. surat pernyataan kegiatan usaha dan/atau salinan/fotokopi perizinan dari Instansi berwenang.

Paragraf 4

Pendaftaran, Pendataan dan Dasar pengenaan Pajak MBLB

Pasal 26

Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), untuk Pajak MBLB disampaikan melalui surat pendaftaran objek Pajak dilampiri dengan:

- a. untuk Wajib Pajak perorangan:
1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya; dan
 2. surat pernyataan kegiatan usaha dan/atau salinan/fotokopi perizinan dari Instansi berwenang; dan
- b. untuk Wajib Pajak Badan:
1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya dari Penanggung Pajak;
 2. fotokopi akte pendirian; dan
 3. surat pernyataan kegiatan usaha dan/atau salinan/fotokopi perizinan dari Instansi berwenang.

Paragraf 5

Pendaftaran, Pendataan, dan Dasar pemungutan Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 27

Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), untuk Pajak Sarang Burung Walet disampaikan melalui surat pendaftaran objek Pajak dilampiri dengan:

- a. untuk Wajib Pajak perorangan:
1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya; dan
 2. surat pernyataan kegiatan usaha dan/atau salinan/fotokopi perizinan dari Instansi berwenang; dan
- b. untuk Wajib Pajak Badan:
1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya dari Penanggung Pajak;
 2. fotokopi akte pendirian; dan
 3. surat pernyataan kegiatan usaha dan/atau salinan/fotokopi perizinan dari Instansi berwenang.

**Bagian Kedua
Masa Pajak dan Tahun Pajak**

Pasal 28

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

**Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran**

Pasal 29

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD, bukti setoran bank, atau bukti bayar elektronik.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan di Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (6) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.

Pasal 30

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada 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.
- (3) Dalam hal jumlah Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui, besaran sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung berdasarkan jumlah Pajak tertinggi dalam 3 (tiga) bulan terakhir.
- (4) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli yaitu pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli atau saat ditandatanganinya akta jual beli tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (6) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 31

- (1) Kewajiban pejabat pembuat akta tanah atau notaris untuk melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, disampaikan melalui kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Kewajiban kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara untuk melaporkan risalah lelang kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, disampaikan melalui kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 32

Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Wali Kota dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

Bagian Keempat Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 33

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria Objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah Pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.
- (5) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kelima
Pelaporan

Paragraf 1
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 35

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama tanggal 14 (empat belas) bulan berikutnya setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 36

- (1) Setiap Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib menyampaikan SPTPD kepada Wali Kota melalui kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
 - a. nonelektronik; atau
 - b. elektronik.

- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (4) Dalam hal penyampaian SPTPD dilakukan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, SPTPD ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. NPWPD/NOPD;
 - c. alamat Wajib Pajak;
 - d. nama usaha/Objek Pajak;
 - e. kegiatan/jenis usaha;
 - f. alamat Objek Pajak;
 - g. dasar pengenaan Pajak;
 - h. masa Pajak;
 - i. jumlah omzet penerimaan Wajib Pajak;
 - j. tarif Pajak;
 - k. jumlah Pajak yang harus dibayar/Pajak terutang;
 - l. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar;
 - m. jumlah Pajak karena pembetulan; dan
 - n. keterangan lain.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak memiliki beberapa jenis usaha yang merupakan objek pajak, SPTPD diisi dan disampaikan sebanyak jumlah objek pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (7) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya Masa Pajak.
- (8) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk PBJT harus dilampiri dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
 - a. rekapitulasi penerimaan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan nota tagihan/setruk; dan
 - c. nota tagihan/setruk atau bukti sejenisnya.
- (9) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Pajak MBLB dapat dilampiri dengan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
 - a. rekapitulasi pengambilan MBLB untuk masa Pajak yang bersangkutan; dan
 - b. nota tagihan/setruk atau bukti sejenisnya.
- (10) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BPHTB harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa Nilai Perolehan Objek Pajak.

Pasal 37

Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD, bukti bayar bank atau bukti bayar elektronik 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.

Paragraf 2

Penelitian SPTPD

Pasal 39

- (1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB V PENONAKTIFAN ATAU PENGHAPUSAN NPWPD

Pasal 40

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan 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.

BAB VI PEMBUKUAN

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b minimal memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

BAB VII PEMERIKSAAN

Pasal 42

- (1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan membentuk tim.
- (3) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
- (4) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling rendah untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

- (6) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 43

- (1) Pemeriksaan Pajak dilaksanakan melalui:
 - a. pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak; dan/atau
 - b. data pembanding.
- (2) Pemeriksaan melalui pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan paling rendah 3 (tiga) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (3) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung perhari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan perorang/pengunjung.
- (4) Pemeriksaan melalui data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas dari fasilitas, kapasitas, dan klasifikasi lokasi usaha, secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan sebelumnya.
- (5) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di instansi pelaksana, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Pasal 44

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling rendah meliputi:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan SKPDLB.

BAB VIII
SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 45

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) atau Pasal 44 ayat (1).
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 46

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, 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 45 ayat (2) 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:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak

Pasal 47

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, kepala perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;

- b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal:
- a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB IX PENAGIHAN

Pasal 48

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, 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 imbauan.

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

Pasal 49

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) Wali Kota berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) 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 lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Penerbitan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (4) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (5) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (6) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (7) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

- (8) 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 ayat (7), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (9) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui instansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (11) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (12) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 51

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:

- a. penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda 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 kepailitan.

Pasal 52

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

BAB X KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 53

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 14 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB XI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 54

- (1) Wali Kota melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

- (4) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diusulkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan kepada Wali Kota.
- (5) Usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) minimal memuat:
 - a. NOPD;
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - c. alamat Objek Pajak;
 - d. jumlah piutang Pajak; dan
 - e. Tahun Pajak.
- (6) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (7) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.
- (8) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.
- (9) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b dituangkan dalam berita acara.

BAB XII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 55

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

- d. wabah penyakit; dan/ atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan kepala satuan kerja perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1).

Pasal 56

- (1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.

Pasal 57

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menugaskan Pejabat.
- (2) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan pemeriksaan.

Pasal 58

- (1) Terhadap keberatan yang tidak memerlukan Pemeriksaan, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak.
- (2) Hasil masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan.

Pasal 59

- (1) Berdasarkan laporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) atau laporan hasil koordinasi pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk membuat telaahan pertimbangan keberatan untuk menerbitkan keputusan.
- (2) Keputusan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (7).
- (3) Keputusan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 60

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

Bagian Kedua
Bandung

Pasal 61

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN,
PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS
POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu
Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

Pasal 62

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Wali Kota berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - 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 dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Wali Kota sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau

- d. faktor lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
 - (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
 - (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 63

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Wali Kota dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 64

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) dan ayat (5).

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 65

- (1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.

- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (4) Keringanan dan pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.

Pasal 66

- (1) Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan paling rendah mencatumkan nama dan alamat Wajib Pajak, jenis Pajak, dan besaran pengurangan Pajak yang dimohonkan.
- (4) Permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan batas waktu:
 - a. paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT; atau
 - b. paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SKPD.
- (5) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan melampirkan:
 - a. untuk wajib Pajak orang pribadi yaitu:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 2. fotokopi NPWPD;
 3. SPPT/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD; dan
 4. surat keterangan tidak mampu dari pejabat yang berwenang; dan
 - b. untuk wajib Pajak badan yaitu laporan keuangan.
- (6) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan kahar.
- (7) Berdasarkan permohonan Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Pajak, kepala perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan melakukan Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (8) Berdasarkan hasil Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan keputusan tentang pemberian pengurangan keringanan atau pembebasan Pajak.

- (9) Keputusan tentang pemberian pengurangan, keringanan, atau pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada Wajib Pajak.

Bagian Ketiga
Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 67

- (1) Wali Kota dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
- a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Wali Kota secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Wali Kota berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wali Kota memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Wali Kota atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
- a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.

- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (9) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.

Pasal 68

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a, diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia disertai dengan alasan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan melampirkan dokumen ketetapan Pajak.
- (5) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan sebelum batas waktu pelaporan Pajak berakhir.
- (6) Setelah permohonan diterima kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (7) Hasil Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada Wali Kota disertai dengan rekomendasi.
- (8) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Wali Kota menetapkan keputusan tentang perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak.
- (9) Keputusan Wali Kota tentang perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan diterima.

Pasal 69

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b, diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia disertai dengan alasan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan melampirkan salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan/atau STPD.
- (5) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterima oleh Wali Kota melalui kepala perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan/atau STPD.
- (6) Setelah permohonan diterima, kepala perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan melakukan Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (7) Hasil Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada Wali Kota disertai dengan rekomendasi.
- (8) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Wali Kota menetapkan keputusan.
- (9) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (8), disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari setelah permohonan diterima.
- (10) Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama.

Pasal 70

- (1) Dalam hal permohonan pemberian fasilitas angsuran dikabulkan, Wajib Pajak diberikan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan untuk melaksanakan 3 (tiga) kali angsuran terhitung sejak tanggal Keputusan.
- (2) Fasilitas angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok Pajak angsuran;
 - c. pokok Pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen);

- e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen); dan
 - f. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- (3) Dalam hal permohonan penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak dikabulkan, Wajib Pajak diberikan jangka waktu penundaan pembayaran paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (4) Penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu persen) dengan jumlah bulan yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah Utang Pajak yang akan ditunda; dan
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah Utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 1% (satu persen) sebulan.

BAB XIV PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 71

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan paling lama 4 (empat) bulan setelah STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (4) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.

- (5) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (6) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (7) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari setelah diterbitkan.
- (8) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (9) Besaran Pajak yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak keputusan tersebut diterbitkan.
- (10) Dalam hal Surat Keputusan Pembetulan berisi mengabulkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan.
- (11) STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (10), harus diberi tanda silang dan paraf pejabat yang ditunjuk serta dicantumkan kata "Dibatalkan".

BAB XV

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 72

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak terjadinya kelebihan pembayaran Pajak.

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal harus memuat:
 - a. nomor dan alamat Wajib Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. masa Pajak;
 - d. besarnya kelebihan pembayaran Pajak; dan
 - e. alasan yang jelas.
- (4) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat.
- (5) Bukti penerimaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan bukti saat permohonan diterima oleh kepala perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.

Pasal 73

- (1) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengadakan Penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak lainnya oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan 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 perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak.
- (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 perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 74

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan utang Pajak lainnya, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran Pajak, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengajukan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan Pajak kepada bendahara umum Daerah yang dilengkapi dengan keputusan hasil pemeriksaan atau Penelitian.
- (6) Berdasarkan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bendahara umum Daerah menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

BAB XVI
JENIS RETRIBUSI

Pasal 75

Jenis Retribusi terdiri atas:

- a. Retribusi Jasa Umum;
- b. Retribusi Jasa Usaha; dan
- c. Retribusi Perizinan Tertentu.

Pasal 76

- (1) Jenis layanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan; dan
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf b meliputi:
 - a. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - b. pelayanan rumah potong hewan;
 - c. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - d. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga; dan

- e. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf c meliputi:
- a. persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

BAB XVII PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 77

Pelaksanaan pemungutan Retribusi dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 78

- (1) Setiap perangkat Daerah yang melakukan pemungutan Retribusi dapat melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di Daerah maupun di luar Daerah yang memiliki objek Retribusi di Daerah dengan menggunakan formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau Badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyaringan yang memenuhi kriteria menjadi Wajib Retribusi.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah Subjek Retribusi dan objek Retribusi dalam 1 (satu) Tahun.
- (4) Data Subjek Retribusi dan objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan penataan berdasarkan wilayah Daerah, kecamatan, dan kelurahan.

Pasal 79

Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib melakukan pemutakhiran terhadap data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4) paling rendah 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB XVIII
RETRIBUSI JASA UMUM

Bagian Kesatu
Pelayanan Kesehatan

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 80

- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan kesehatan dipungut Retribusi atas pembayaran pelayanan kesehatan.
- (2) Objek Retribusi pelayanan kesehatan adalah setiap pelayanan kesehatan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah pada setiap fasilitas kesehatan yang dimiliki dan/atau dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pelayanan medis dan penunjang medis.
- (4) Subjek Retribusi pelayanan kesehatan adalah orang yang memperoleh pelayanan medis.

Paragraf 2
Struktur dan Besaran Tarif

Pasal 81

- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan adalah untuk menutup sebagian biaya pelayanan kesehatan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi pelayanan kesehatan berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3
Tata Cara Pemungutan

Pasal 82

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan berbasis elektronik.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi, atau BLUD pemungut Retribusi.
- (4) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Pejabat Yang ditunjuk.

- (5) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.
- (6) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukandalam bentuk:
 - a. perforasi untuk dokumen lain dalam bentuk nonelektornik; dan
 - b. pemberian kode batang untuk dokumen lain dalam bentuk elektronik.

Pasal 83

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan mencatat setiap SKRD atau dokumen lain yang diberi pengesahan sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran

Pasal 84

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan besaran tagihan yang tercantum dalam sistem pelayanan kesehatan berbasis elektronik.
- (3) Setelah memperoleh tagihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib Retribusi melakukan pembayaran pada bank persepsi melalui sistem pembayaran elektronik.
- (4) Setelah melakukan pembayaran Retribusi melalui sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib Retribusi mencetak resi elektronik yang diterima sebagai bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Kesehatan.
- (5) Resi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan pengesahan bukti bayar oleh perangkat daerah pemungut Retribusi kesehatan pada fasilitas kesehatan yang memberikan pelayanan.

Pasal 85

- (1) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (2) Dalam hal pembayaran Retribusi pelayanan kesehatan dilakukan melalui pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Retribusi dibayarkan oleh Wajib Retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2).
- (3) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas pembayaran Retribusi yang telah dilakukan, diterbitkan slip tanda setoran.

- (4) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD pemungut Retribusi menerbitkan nota tanda terima sebagai bukti pembayaran Retribusi pelayanan kesehatan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Slip tanda setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bendahara penerimaan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagai bentuk pengesahan.
- (6) Retribusi pelayanan kesehatan dibayar kepada petugas yang ditunjuk pada unit kerja Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (7) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (8) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (9) 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.

Paragraf 5
Tata Cara Penagihan

Pasal 86

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran Retribusi dapat dilakukan penagihan.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 87

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan kesehatan diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua
Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 88

- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan kebersihan dipungut Retribusi atas pembayaran pelayanan kebersihan.
- (2) Objek Retribusi pelayanan kebersihan adalah setiap pelayanan kebersihan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek Retribusi pelayanan kebersihan adalah orang atau Badan yang memperoleh pelayanan kebersihan.

Paragraf 2
Prinsip, Struktur, dan Besaran Tarif

Pasal 89

- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan adalah untuk mengganti biaya pelayanan kebersihan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi pelayanan kebersihan berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3
Tata Cara Pemungutan

Pasal 90

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan dipungut berdasarkan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- (4) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk:
 - a. perforasi untuk dokumen lain dalam bentuk nonelektornik; dan
 - b. pemberian kode batang untuk dokumen lain dalam bentuk elektronik.

Pasal 91

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan kepada Wajib Retribusi dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah yang membidangi persampahan.

- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) kepada Wajib Retribusi melalui petugas yang ditunjuk.

Pasal 92

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pendapatan mencatat setiap karcis atau dokumen lain yang divalidasi sebelum diserahkan kepada perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran

Pasal 93

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 94

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi pelayanan kebersihan terutang berdasarkan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1).
- (2) Pembayaran Retribusi pelayanan kebersihan wajib dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 95

- (1) Retribusi pelayanan kebersihan dibayar kepada petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1).
- (2) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (3) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (4) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Tata Cara Penagihan

Pasal 96

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran Retribusi dapat dilakukan penagihan.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.

- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 97

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan kebersihan.

Bagian Ketiga
Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

- Pasal 98
- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut Retribusi atas pembayaran pelayanan parkir di tepi jalan umum.
 - (2) Objek Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Subjek Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah orang yang memperoleh pelayanan parkir di tepi jalan umum.

Paragraf 2
Prinsip, Struktur, dan Besaran Tarif

- Pasal 99
- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah untuk menutup sebagian biaya pelayanan parkir di tepi jalan umum yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
 - (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3
Tata Cara Pemungutan

Pasal 100

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut berdasarkan karcis atau karcis elektronik.
- (2) Karcis atau karcis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.
- (4) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukandalam bentuk perforasi.
- (5) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menempatkan spesimen Karcis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pada lokasi objek pemungutan Retribusi.
- (6) Karcis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat logo dan kop pemerintah daerah, nomor peraturan daerah tentang pajak daerah dan Retribusi daerah, tarif parkir, dan *QR code* sebagai tautan pembayaran Retribusi parkir ditepi jalan umum secara elektronik.

Pasal 101

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum kepada Wajib Retribusi dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan atau dilakukan secara elektronik.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) kepada Wajib Retribusi melalui petugas yang ditunjuk.
- (3) Petugas yang ditunjuk oleh perangkat daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan juru parkir yang merupakan pegawai dari perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan dan/atau masyarakat umum yang telah ditetapkan dengan keputusan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.

Pasal 102

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan mencatat setiap karcis yang diberi pengesahan sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Paragraf 4
Tata Cara Pembayaran

Pasal 103

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau terjadi gangguan sistem, pembayaran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 104

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum terutang berdasarkan karcis atau karcis elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1).
- (2) Pembayaran Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dilunasi sekaligus pada saat melakukan parkir.

Pasal 105

- (1) Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dibayar secara tunai kepada petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) atau secara elektronik pada rekening penerimaan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang perhubungan.
- (2) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetor oleh petugas kepada kepala parkir paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima atau pada hari kerja berikutnya.
- (3) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima kepala parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau yang diterima secara elektronik pada rekening penerimaan wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.

Paragraf 5
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 106

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan parkir di tepi jalan umum.

BAB XIX
RETRIBUSI JASA USAHA

Bagian Kesatu
Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 107

- (1) Dengan nama Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan dipungut Retribusi atas pembayaran penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan.
- (2) Objek Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan adalah penyediaan penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan adalah orang yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 108

Pemanfaatan dari penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan.

Bagian Kedua
Pelayanan Rumah Potong Hewan

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 109

- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan rumah potong hewan ternak dipungut Retribusi atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.
- (2) Objek Retribusi pelayanan rumah potong hewan ternak adalah pelayanan rumah pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek pelayanan rumah pemotongan hewan ternak adalah orang atau badan yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 110
Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan rumah potong hewan ternak diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.

Bagian Ketiga
Pelayanan Jasa Kepelabuhanan

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

- Pasal 111
- (1) Dengan nama Retribusi Pelayanan Jasa Kepelabuhanan dipungut Retribusi atas pelayanan jasa kepelabuhanan.
 - (2) Objek Retribusi Pelayanan Jasa Kepelabuhanan adalah penyediaan jasa dan tempat pada pelabuhan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah berupa jasa tambat perahu dan galangan kapal.
 - (3) Subjek Retribusi Pelayanan Jasa Kepelabuhanan adalah orang atau Badan yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 112
Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Pelayanan Jasa Kepelabuhanan diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelayanan jasa kepelabuhanan.

Bagian Keempat
Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

- Pasal 113
- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dipungut Retribusi atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.
 - (2) Objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga adalah pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
 - (3) Subjek pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga adalah orang atau Badan yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 114

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.

Bagian Kelima
Pemanfaatan Aset Daerah
yang Tidak Mengganggu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi
Organisasi Perangkat Daerah dan/atau Optimalisasi Aset
Daerah dengan Tidak Mengubah Status Kepemilikan

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 115

- (1) Dengan nama Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan dipungut Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- (2) 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 adalah pemanfaatan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Subjek pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan adalah setiap orang atau Badan yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 116

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Bagian Keenam
Prinsip, Struktur, dan Besaran Tarif

Pasal 117

- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi Jasa Usaha adalah untuk memperoleh keuntungan yang layak.
- (2) Keuntungan yang layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keuntungan yang diperoleh dari pelayanan Jasa Usaha yang dilakukan secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.
- (3) Struktur dan besaran tarif Retribusi Jasa Usaha berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pemungutan

Pasal 118

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan berbasis elektronik.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (4) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh kepala perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pendapatan.
- (6) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukandalam bentuk:
 - a. perforasi untuk dokumen lain dalam bentuk nonelektornik; dan

- b. pemberian kode batang untuk dokumen lain dalam bentuk elektronik.

Pasal 119

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pendapatan mencatat setiap SKRD atau dokumen lain yang dilakukan pengesahan sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Pembayaran

Pasal 120

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau terjadi gangguan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 121

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi Jasa Usaha dilakukan melalui pembayaran tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2), Retribusi dibayarkan oleh Wajib Retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1).
- (2) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan SSRD atau slip tanda setoran.
- (3) SSRD atau slip tanda setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani bendahara penerimaan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagai bentuk validasi.
- (4) Retribusi Jasa Usaha melalui pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar kepada petugas yang ditunjuk pada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (5) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima atau pada hari kerja berikutnya apabila pemungutan Retribusi dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum libur.
- (6) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.

Bagian Kesembilan
Tata Cara Penagihan

Pasal 122

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran Retribusi dapat dilakukan penagihan.

- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Sanksi Administratif

Pasal 123

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi Jasa Usaha tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi Jasa Usaha terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan menggunakan STRD.
- (3) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil Tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

Bagian Kesatu
Retribusi PBG

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 124

- (1) Dengan nama Retribusi PBG dipungut Retribusi atas penerbitan PBG atas Bangunan Gedung atau prasarana Bangunan Gedung.
- (2) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penerbitan PBG.
- (3) Penerbitan PBG yang merupakan objek Retribusi diberikan untuk permohonan persetujuan:
 - a. pembangunan baru;

- b. bangunan Gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG; dan
- c. PBG perubahan untuk:
 - 1. perubahan fungsi Bangunan Gedung;
 - 2. perubahan lapis Bangunan Gedung;
 - 3. perubahan luas Bangunan Gedung;
 - 4. perubahan tampak Bangunan Gedung;
 - 5. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada Bangunan Gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
 - 6. perkuatan Bangunan Gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
 - 7. perlindungan dan/atau pengembangan Bangunan Gedung cagar budaya; atau
 - 8. perbaikan Bangunan Gedung yang terletak di kawasan cagar budaya.
- (4) PBG perubahan tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (5) Dikecualikan dari objek Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Bangunan milik pemerintah pusat, pemerintah provinsi Sulawesi utara yang ada di Daerah, Pemerintah Daerah, dan Bangunan Yang Memiliki Fungsi Keagamaan Atau Peribadatan.
- (6) Subjek Retribusi PBG adalah setiap orang atau Badan yang memperoleh PBG.

Paragraf 2

Prinsip, Struktur, dan Besaran Tarif

Pasal 125

- (1) Prinsip dan sasaran penetapan besaran tarif Retribusi PBG didasarkan pada tujuan untuk menutup seluruh biaya penyelenggaraan penerbitan PBG.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi PBG berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3

Tata Cara Pemungutan

Pasal 126

- (1) Pemungutan Retribusi PBG dipungut berdasarkan SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran

Pasal 127

Pembayaran Retribusi PBG dilakukan oleh wajib Retribusi pada bank persepsi melalui sistem pembayaran berbasis elektronik atau tunai.

Pasal 128

- (1) Setelah melakukan pembayaran Retribusi PBG melalui sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, wajib Retribusi PBG mencetak resi elektronik yang diterima sebagai bukti pembayaran Retribusi PBG.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai pada bank persepsi, wajib Retribusi menerima slip tanda setoran sebagai bukti pembayaran Retribusi PBG.
- (3) Resi elektronik dan slip tanda setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada perangkat Daerah pemungut Retribusi PBG sebagai dasar penerbitan surat rekomendasi PBG.
- (4) Perangkat daerah pemungut Retribusi PBG melaporkan penerimaan Retribusi PBG setiap bulan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.

Paragraf 5

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 129

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi PBG diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan penerbitan PBG.

Bagian Kedua

Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Paragraf 1

Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 130

- (1) Dengan nama Retribusi Penggunaan TKA dipungut Retribusi yang dibayarkan dalam bentuk DKPTKA atas Pengesahan RPTKA Perpanjangan.
- (2) Objek Retribusi Penggunaan TKA merupakan Pengesahan RPTKA Perpanjangan bagi tenaga kerja asing yang bekerjadi Daerah.
- (3) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi tenaga kerja asing yang bekerja pada:
 - a. instansi pemerintah;
 - b. perwakilan negara asing;
 - c. Badan internasional;
 - d. lembaga sosial;
 - e. lembaga keagamaan; dan
 - f. lembaga pendidikan untuk jabatan tertentu.
- (4) Subjek Retribusi Penggunaan TKA yaitu Pemberi Kerja TKA yang memperoleh Pengesahan RPTKA perpanjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Prinsip, Struktur, dan Besaran Tarif

Pasal 131

- (1) Prinsip penetapan besaran tarif Retribusi PTKA didasarkan pada tujuan untuk menutup seluruh biaya pengawasan tenaga kerja asing di Daerah.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi PTKA berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3
Tata Cara Pemungutan

Pasal 132

- (1) Pemungutan Retribusi PTKA dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA sebagai Retribusi Daerah perpanjangan.
- (3) Surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA sebagai Retribusi Daerah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dan menjadi dasar bagi perangkat daerah pemungut Retribusi dalam menerima pembayaran Retribusi.
- (4) Perangkat daerah pemungut Retribusi melakukan validasi terhadap proses pembayaran Retribusi penggunaan TKA pada TKA *Online*.

Pasal 133

Perangkat Daerah pemungut Retribusi melaporkan penerimaan Retribusi penggunaan TKA setiap bulan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.

Paragraf 4
Tata Cara Pembayaran

Pasal 134

- (1) Pembayaran Retribusi PTKA dilakukan sesuai dengan jangka waktu Pengesahan RPTKA dan dibayarkan dimuka.
- (2) Pemberi kerja TKA yang mempekerjakan tenaga kerja asing kurang dari 1 (satu) bulan wajib membayar Retribusi PTKA sebesar 1 (satu) bulan penuh.

Pasal 135

- (1) Pembayaran Retribusi PTKA dilakukan oleh pemberi kerja melalui bank persepsi yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberi kerja memperoleh bukti bayar dari bank persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi PTKA.

Paragraf 5
Tata Cara Penagihan

Pasal 136
Penagihan Retribusi PTKA terutang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 137
Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi PTKA digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan Pengesahan RPTKA Perpanjangan.

BAB XXI
KEBERATAN

- Pasal 138
- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
 - (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
 - (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
 - (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.
 - (6) Keberatan dapat dilakukan terhadap Retribusi yang telah dibayar sepenuhnya.

- Pasal 139
- (1) Pengajuan keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Retribusi berpendapat bahwa terdapat kesalahan penghitungan antara pelayanan objek Retribusi yang diterima Wajib Retribusi dengan jumlah Retribusi yang dibayar.
 - (2) Keberatan Retribusi diajukan oleh Wajib Retribusi atau melalui perwakilan.
 - (3) Dalam hal Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan, maka Wajib Retribusi harus memberikan surat kuasa kepada perwakilannya.

- (4) Dalam hal Wajib Retribusi sebagaimana yang mengajukan keberatan berupa Badan, maka surat keberatan ditandatangani oleh pimpinan Badan atau yang dikuasakan melalui surat kuasa.

Pasal 140

- (1) Pengajuan keberatan Retribusi dilakukan melalui surat keberatan Retribusi yang ditujukan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.
- (2) Surat keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
 - a. dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
 - b. 1 (satu) surat keberatan untuk 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang menjadi objek keberatan Retribusi;
 - c. melampirkan asli SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk surat kepada Wali Kota, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - d. mengajukan jumlah Retribusi yang harusnya dibayar atau tidak dibayar disertai alasan dan bukti yang mendukung; dan
 - e. surat kuasa apabila keberatan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi.
- (3) Tanggal surat keberatan Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan:
 - a. tanggal tanda terima surat apabila surat keberatan Retribusi disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi atau perwakilannya kepada Wali Kota; dan
 - b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat keberatan Retribusi dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.

Pasal 141

- (1) Dalam hal surat keberatan Retribusi dibuat tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2), maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat keberatan diterima, Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Retribusi atau perwakilannya.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kewajiban penyesuaian sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 140 ayat (2) dan jangka waktu perbaikan surat keberatan Retribusi.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 7 (tujuh) hari kerja dihitung mulai tanggal surat pemberitahuan.

Pasal 142

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Pemeriksaan keberatan dan bukti yang diajukan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat keberatan Retribusi diterima dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- (2) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya keberatan Retribusi dari Wajib Retribusi.

Pasal 143

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 144

Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum keputusan atas keberatan dikeluarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1), Wajib Retribusi dapat melakukan perbaikan, tambahan alasan, penjelasan tertulis, dan/atau melengkapi bukti atas keberatan Retribusi yang disampaikan.

Pasal 145

Jika keputusan atas keberatan Retribusi mengakibatkan perubahan data, maka Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan perubahan pada basis data Wajib Retribusi dan mencetak SKRD baru untuk Pemungutan selanjutnya.

BAB XXII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 146

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

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

Pasal 147

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. Retribusi yang dibayarkan lebih dari jumlah Retribusi terutang; atau
 - b. Retribusi yang dibayarkan tidak seharusnya menjadi Retribusi terutang.

Pasal 148

- (1) Untuk mendapatkan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi mengajukan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk Wajib Retribusi;
 - b. SKRD asli atau dokumen lain yang dipersamakan untuk surat kepada Wali Kota, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. perhitungan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi;
 - d. fotokopi nomor rekening atas nama Wajib Retribusi; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi.

Pasal 149

- (1) Wali Kota melalui Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Pemeriksaan terhadap surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi beserta lampirannya.

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diterima.
- (3) Tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan:
 - a. tanggal tanda terima surat apabila surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi atau perwakilannya kepada Wali Kota; dan
 - b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.
- (4) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi objek Retribusi dan meminta dokumen kelengkapan lainnya kepada Wajib Retribusi.
- (5) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam laporan Pemeriksaan.
- (6) Laporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Wali Kota dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi.

Pasal 150

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) diterima, Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan SKRDLB kepada Wajib Retribusi.
- (2) SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dinyatakan diterima oleh Wali Kota.

Pasal 151

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi mengirimkan SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) kepada bendahara umum Daerah paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (2) Bendahara umum Daerah menerbitkan surat perintah membayar kelebihan Retribusi paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Jika kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan melampaui jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

- (4) Dalam hal Wajib Retribusi diberikan imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara umum Daerah menerbitkan surat keputusan imbalan bunga dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampaui.

BAB XXIII
KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN
PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 152

- (1) Wali Kota dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan/atau penundaan pembayaran Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (2) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan/atau penundaan pembayaran Retribusi diberikan berdasarkan permohonan dari Wajib Retribusi yang dituangkan dalam surat permohonan.

Pasal 153

- (1) Keringanan Retribusi diberikan dalam bentuk:
 - a. angsuran pembayaran Retribusi; dan/atau
 - b. pembebasan sanksi administratif.
- (2) Pengurangan Retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan pembayaran terhadap pokok Retribusi terutang.
- (3) Pembebasan Retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan pembayaran terhadap pokok Retribusi terutang.
- (4) Penundaan Retribusi diberikan dalam bentuk pemberian keleluasaan pembayaran pokok Retribusi terutang melebihi tanggal jatuh tempo dan dengan tidak menjatuhkan sanksi administratif atasnya.

Pasal 154

- (1) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi diberikan berdasarkan keadaan:
 - a. pendapatan Wajib Retribusi hilang atau berkurang secara signifikan
 - b. Wajib Retribusi tidak mendapatkan pelayanan yang penuh atas objek Retribusi; dan/atau
 - c. terjadi bencana alam atau bencana nonalam yang berakibat pada tidak berfungsi atau kurang berfungsinya objek Retribusi.
- (2) Selain keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi juga dapat diberikan untuk menunjang program pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

Pasal 155

Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi kepada Wajib Retribusi atas Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan/atau STRD.

Pasal 156

- (1) Wajib Retribusi menyampaikan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2) kepada Wali Kota dengan tembusan kepada perangkat Daerah pemungut Retribusi dan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pendapatan.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat alasan dan keadaan yang dialami Wajib Retribusi yang dapat menjadi dasar diberikannya keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi.
- (3) Surat permohonan disampaikan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. fotokopi kartu identitas penduduk;
 - b. SKRD asli atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau STRD asli untuk surat kepada Wali Kota, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau fotokopi STRD pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi.

Pasal 157

- (1) Wali Kota melalui Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Pemeriksaan terhadap surat permohonan beserta lampirannya.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima.
- (3) Tanggal surat permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan:
 - a. tanggal tanda terima surat apabila surat permohonan disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi atau perwakilannya kepada Wali Kota; dan
 - b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat permohonan dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.
- (4) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi objek Retribusi dan meminta dokumen kelengkapan lainnya kepada Wajib Retribusi.
- (5) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam laporan Pemeriksaan.
- (6) Laporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Wali Kota dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi.

- (7) Dalam hal rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima, maka dalam rekomendasi dicantumkan besaran dan/atau jangka waktu keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi yang akan diberikan kepada Wajib Retribusi.

Pasal 158

- (1) Dalam hal berdasarkan laporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (6), permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima, Wali Kota menerbitkan Keputusan Wali Kota.
- (2) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat besaran dan/atau jangka waktu keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi yang akan diberikan kepada Wajib Retribusi.

BAB XXIV

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH
KEDALUWARSA

Pasal 159

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penghapusan.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 160

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Penelitian dan Pemeriksaan data administrasi yang ada untuk kepentingan pendataan piutang kedaluwarsa.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pendapatan.
- (3) Hasil Penelitian dan Pemeriksaan data administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan Penelitian dan Pemeriksaan yang memuat jenis dan jumlah Retribusi yang kedaluwarsa dan memenuhi persyaratan untuk dilakukan penghapusan piutang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wali Kota bersama dengan daftar usulan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa untuk dihapuskan.

Pasal 161

- (1) Wali Kota menetapkan Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa berdasarkan laporan dan daftar usulan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (4).

- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa dilakukan setiap 3 (tiga) tahun.

BAB XXV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 162

Format SPTPD, SPOP, SKPD, SSPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Teguran, dan Surat Paksa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XXVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 163

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 26 November 2025

WALI KOTA BITUNG,


HENGKY HONANDAR

Diundangkan di Bitung
pada tanggal 26 November 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,


IGNATIUS RUDY THENO

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2025 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIAWO, S.H., M.H.

PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1
TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH

Perhitungan Nilai Sewa Reklame

1. NSPR berdasarkan ukuran Reklame (NSUR) ditentukan sebagai berikut:
 - a. Ukuran Reklame 1 - 1,99 M²;
 - b. Ukuran Reklame 2 - 4,99 M²;
 - c. Ukuran Reklame 5 - 9,99 M²;
 - d. Ukuran Reklame 10 - 14,99 M²;
 - e. Ukuran Reklame 15 - 19,99 M²;
 - f. Ukuran Reklame 20 - 24,99 M²;
 - g. Ukuran Reklame 25 - 29,99 M²;
 - h. Ukuran Reklame 30 - 34,99 M²;
 - i. Ukuran Reklame > 35 M²;
2. NSPR berdasarkan ukuran Reklame diberikan harga dengan nilai sebagai berikut:
 - a. Ukuran Reklame 1 - 1,99 M² : Rp. 25.000;
 - b. Ukuran Reklame 2 - 4,99 M² : Rp. 30.000;
 - c. Ukuran Reklame 5 - 9,99 M² : Rp. 50.000;
 - d. Ukuran Reklame 10 - 14,99 M² : Rp. 80.000;
 - e. Ukuran Reklame 15 - 19,99 M² : Rp. 110.000;
 - f. Ukuran Reklame 20 - 24,99 M² : Rp. 160.000;
 - g. Ukuran Reklame 25 - 29,99 M² : Rp. 230.000;
 - h. Ukuran Reklame 30 - 34,99 M² : Rp. 360.000; atau
 - i. Ukuran Reklame > 35 M² : Rp. 510.000;
3. NSPR berdasarkan lokasi penempatan (NSLR) sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (6) huruf b diberikan bobot 45% (empat puluh lima persen) dan diatur antara lain :
 - a. kawasan A : Kompleks Pusat Kota dan Sekitarnya;
 - b. kawasan B : Kompleks Pasar Girian, Pasar Sagerat, Pasar Winenet, Pasar Ruko Pateten dan sekitarnya;
 - c. kawasan C : Kompleks Perkantoran, Pertokoan/Ruko, Perindustrian dan sekitarnya; atau
 - d. kawasan D : Kompleks Pemukiman Penduduk dan yang tidak termasuk pada kawasan A, kawasan B dan kawasan C.
4. NSPR berdasarkan lokasi penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (i), diberikan skor asebagai berikut:
 - a. Kawasan A : diberi skor 10;
 - b. Kawasan B : diberi skor 8;
 - c. Kawasan C : diberi skor 5 atau
 - d. Kawasan D : diberi skor 2.
5. Khusus Reklame Selebaran, Siker/melekat NSLR diberikan skor = 0 (nol).

6. NSPR berdasarkan kelas jalan (NSKJ) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan bobot 35 % (tiga puluh lima persen) diatur sebagai berikut:
 - a. Tipe A : Jalan Primer dari Kelurahan Sagerat sampai Kelurahan Aertembaga;
 - b. Tipe B : Jalan Sekunder dari Terminal Tangkoko dan Kelurahan Danowudu sampai Pasar Winenet, Jalan Veteran (Leoni) sampai Tanjung Merah;
 - c. Tipe C : Jalan Lokal yang menghubungkan Jalan Perimer/Tipe A dan Jalan Sekunder/Tipe B; atau
 - d. Tipe D : Jalan Lokal yang tidak termasuk pada Tipe A, Tipe B dan Tipe C.
7. Khusus Reklame Berjalan/Kendaraan NSKJ diberikan skor = 10 (sepuluh).
8. Khusus Reklame Selebaran, Stiker/Melekat NSKJ diberikan skor = 0 (nol).
9. NSPR berdasarkan jangka waktu penyelenggaraan (NSWP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) huruf d ditentukan berdasarkan pilihan lamanya pemasangan antara lain:
 - a. Lamanya Penyelenggaraan : 3 bulan;
 - b. Lamanya Penyelenggaraan : 2 bulan;
 - c. Lamanya Penyelenggaraan : 1 bulan;
 - d. Lamanya Penyelenggaraan : 3 minggu;
 - e. Lamanya Penyelenggaraan : 2 minggu;
 - f. Lamanya Penyelenggaraan : 1 minggu;
 - h. Lamanya Penyelenggaraan : 5 hari;
 - i. Lamanya penyelenggaraan : 4 hari;
 - j. Lamanya Penyelenggaraan : 3 hari;
 - k. Lamanya Penyelenggaraan : 2 hari atau
 - l. Lamanya Penyelenggaraan : 1 hari.
10. NSPR berdasarkan jangka waktu penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan bobot antara lain:
 - a. Lamanya Penyelenggaraan : 3 bulan diberi bobot : 100 %
 - b. Lamanya Penyelenggaraan : 2 bulan diberi bobot : 90 %
 - c. Lamanya Penyelenggaraan : 1 bulan diberi bobot : 85 %
 - d. Lamanya Penyelenggaraan : 3 minggu diberi bobot : 75 %
 - e. Lamanya Penyelenggaraan : 2 minggu diberi bobot : 65 %
 - f. Lamanya Penyelenggaraan : 1 minggu diberi bobot : 55 %
 - g. Lamanya Penyelenggaraan : 5 hari diberi bobot : 40 %
 - h. Lamanya Penyelenggaraan : 4 hari diberi bobot : 35 %
 - i. Lamanya Penyelenggaraan : 3 hari diberi bobot : 25 %
 - j. Lamanya Penyelenggaraan : 2 hari diberi bobot : 15 % atau
 - k. Lamanya Penyelenggaraan : 1 hari diberi bobot : 10 %.
11. Pilihan lamanya pemasangan reklame yang tidak tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di bulatkan ke atas pada pilihan terdekat.
12. Nilai Strategis Penempatan Reklame berdasarkan Sudut Pandang Sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (6) huruf e diberikan bobot atau arah lalu lintas antara lain :
 - (a) sudut pandang : > 3 arah;
 - (b) sudut pandang : 3 arah;
 - (c) sudut pandang : 2 arah;

(d) sudut pandang : 1 arah.

13. Nilai Strategis Penempatan Reklame berdasarkan sudut pandang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan skor antara lain :
- (a) sudut pandang : > 3 arah; diberikan skor 10;
 - (b) sudut pandang : 3 arah; diberikan skor 8;
 - (c) sudut pandang : 2 arah; diberikan skor 5;
 - (d) sudut pandang : 1 arah diberikan skor 2.
14. Khusus Reklame dalam ruangan NSSP diberikan skor = 1 (satu) dan reklame berjalan/kendaraan NSSP diberikan skor = 10 (sepuluh).
15. Khusus Reklame selebaran , stiker/melekat NSSP diberikan skor = 0 (nol).
16. Perhitungan Pajak Reklame Terutang sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1), dihitung dengan rumus :

$$\text{Pajak Reklame Terutang} = \text{Tarif Pajak} \times \text{NSR}$$

Tarif Pajak Reklame : 25 % (dua puluh lima persen)
NSR : Nilai Sewa Reklame

17. Perhitungan NSR sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (3), dihitung dengan rumus:

$$\text{NSR} = \text{NJOPR} + \text{NSPR}$$

NSR : Nilai Sewa Reklame
NJOPR : Nilai Jual Objek Pajak Reklame
NSPR : Nilai Strategis Penempatan Reklame

18. Perhitungan NJOPR sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4), dihitung dengan rumus:

$$\text{NJOPR} = \text{HSUR} + (\text{KR} \times \text{HSKR})$$

NJOPR : Nilai Jual Objek Pajak Reklame
HSUR : Harga Standar Ukuran Reklame
KR : Ketinggian Reklame
HSKR : Harga Standar Ketinggian Reklame

19. Perhitungan NSPR Sebagaimana Dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), dihitung dengan rumus :

$$\text{NSPR} = (\text{NSLR} + \text{NSSP} + \text{NSKJ}) \times \text{NSUR} \times \text{NSWP}$$

NSPR : Nilai Strategis Penempatan Reklame
NSUR : Nilai Strategis Ukuran Reklam
NSLR : Nilai strategis Lokasi Reklam
NSKJ : Nilai Strategis Kelas Jala
NSSP : Nilai Strategis Sudut Pandan
NSWP : Nilai Strategis Waktu Penyelenggaraan

20. Perhitungan NSLR sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung dengan rumus:

$$\text{NSLR} = \text{Bobot} \times \text{Skor}$$

21. Perhitungan NSKJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung dengan rumus:

$$\text{NSKJ} = \text{Bobot} \times \text{Skor}$$

22. Perhitungan NSSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung dengan rumus:

$$\text{NSSP} = \text{Bobot} \times \text{Skor}$$

23. Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku hanya untuk 1 (satu) sisi, apabila terdapat 2 (dua) sisi atau lebih maka ditambahkan 25% (dua puluh lima persen) dari hasil perhitungan NSR.

Untuk menghitung Luas Reklame, maka dilakukan dengan cara :

- a. Reklame yang mempunyai bingkai atau batas, dihitung dari bingkai atau batas paling luar dimana seluruh gambar, kalimat atau huruf-huruf tersebut berada didalamnya;
- b. Reklame yang tidak berbentuk persegi dan tidak berbingkai dihitung dari gambar, kalimat atau huruf-huruf yang paling luar, dengan jalan menarik lurus vertical dan horizontal, hingga merupakan empaty persegi;
- c. Reklame yang berbentuk pola, dihitung dengan rumus berdasarkan bentuk benda masing-masing.

PENYELENGGARAAN REKLAME

- 1) Reklame diselenggarakan dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Instansi yang berwenang dan diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Penyelenggaraan reklame terlebih dahulu dilaporkan dan didaftarkan pada Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi untuk diproses sesuai dengan ketentuan Perpajakan Daerah.
- 3) Reklame diselenggarakan 1 (satu) kali dalam masa pajak tertentu.
- 4) Perubahan isi materi Reklame sebelum berakhirnya masa pajak, dikenakan 20% dari pajak terutang tahun berjalan.



WALI KOTA BITUNG,

HENCKY HONANDAR


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIANO, S.H., M.H.

PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA BITUNG
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH NOMOR 1
 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH
 DAN RETRIBUSI DAERAH

I. FORMAT SPTPD

 <p>PEMERINTAH KOTA BITUNG BADAN PENDAPATAN DAERAH JL. Dr. SAM RATULANGI NO. 45 bapendabitung47@gmail.com Telp/Fax (0438) 21004</p>	No. SPTPD : /SPTPD/ /2024 Masa Pajak : Tahun Pajak : 2024																		
<p>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PRJT - JASA KESENIAN DAN HIBURAN</p>																			
<p>N.P.W.P.D :</p> <p>Badan Usaha / Pribadi Pemilik / Penanggung Jawab Alamat Nomor Telepon / Fax E – Mail</p>	<p>Kepada Yth. Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung di- Bitung</p>																		
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung, paling lambat tanggal 14 (Empat belas) bulan berikutnya (Self Assesment). 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penerbitan Surat Tagihan. 																			
<p>A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Hiburan yang diselenggarakan 2 Harga tanda masuk yang berlaku 3 Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa 4 Jumlah pengunjung rata-rata pada hari biasa 5 Jumlah meja / mesin 6 Jumlah kamar / ruangan 7 Apakah perusahaan menyediakan karcis bebas kepada orang-orang tertentu 8 Penjualan karcis dengan mesin tiket 9 Mengadakan pembukuan 																			
<p>B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK/PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah pembayaran dan pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran fotocopy dokumen) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 25%;">REKENING</th> <th style="width: 30%;">DASAR PENGENAAN & TARIF</th> <th style="width: 15%;">PAJAK TERHUTANG</th> <th style="width: 10%;">PEMBULATAN</th> <th style="width: 15%;">JUMLAH DIBBAYAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">4.1.1.03</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NO	REKENING	DASAR PENGENAAN & TARIF	PAJAK TERHUTANG	PEMBULATAN	JUMLAH DIBBAYAR	1	4.1.1.03									Jumlah	
NO	REKENING	DASAR PENGENAAN & TARIF	PAJAK TERHUTANG	PEMBULATAN	JUMLAH DIBBAYAR														
1	4.1.1.03																		
				Jumlah															
<p>C. PERNYATAAN</p> <p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.</p> <p style="text-align: center;">Bitung,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Nama Jelas</p>																			
<p>D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAPENDA</p> <p>Tata cara perhitungan dan penetapan adalah :</p> <p><i>Self Assesment</i> (menghitung dan menetapkan pajak sendiri).</p> <p>Diterima Tanggal : Nama Petugas : NIP :</p>																			

II. BENTUK DAN FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol Ruang :

Jabatan :

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagai pemeriksaan pajak, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bersikap jujur, transparan, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah bantuan atau bentuk lainya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Menggunakan keterangan, data dan/ atau informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan pemeriksaan semata mata untuk pelaksanaan dan penyelesaian tugas.

Demikian pernyataan ini saya buat, apabila dikemudian hari saya tidak memenuhi ketentuan diatas, saya bersedia menerima sanksi baik berupa teguran lisan, teguran tertulis serta bentuk lainya sesuai peraturan yang berlaku.

Bitung,.....

Yang membuat pernyataan,

NIP.

III. BENTUK FORMULIR DAN PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KOTA BITUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. DR. Sam Ratulangi No. 45 Bitung 95511 Telp./Fax : (0438) 21004
Email : bp2rdbitung@yahoo.com

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor :
Tanggal :

A. Penugasan Pemeriksaan

1. Peraturan Daerah Kota Bitung NomorTahun.....dan Surat Tugas dari Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung.
2. Nomor :
3. Tanggal :
4. Penugasan Pemeriksa :
5. Masa Pajak :
6. Tanggal Mulai Pemeriksaan :
7. Tanggal selesai pemeriksaan :
8. Waktu Pemeriksaan :
9. Pemberitahuan Perpanjangan :

Perpanjangan Jangka Waktu Penundaan Pemeriksaan	No. Surat	Tgl Jatuh tempo	Keterangan
Pemberitahuan			

B. Pemeriksa

No.	N a m a	NIP.	Jabatan
			Ketua Tim Pemeriksa
			Anggota Tim
			Anggota Tim
			Anggota Tim

C. Wajib Pajak

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Nama Usaha :
5. Alamat Usaha :
6. Jenis Usaha :
7. Nomor Telepon :
8. NPWPD :
9. Nama Badan Usaha :
10. Kuasa Wajib Pajak :

D. Gambaran Umum Wajin Pajak

1. Pendirian :

Badan Usaha tersebut mulai beroperasi pada Tahunsesuai dengan akte Notaris Nomor :per tanggal.....

2. Bidang Usaha

Wajib Pajak tersebut bergerak di bidang usaha perhotelan yang berlokasi di jalankota Bitung dengan kapasitas.....kamar.

3. Jenis dan Tarif Kamar

No.	Golongan kamar	Jumlah Kamar	Tarif	Keterangan
1	Superior			
2	Eksecutive			
3	Santika Suite			
4	President Suite			

E. Pembukuan

1. Metode Pembukuan : () Kas () AkruaI
2. Proses Pembukuan : () Manual () elektronik
Data Processing
3. Periode :
4. Laporan Keuangan disusun/diaudit : () disusun sendiri () Kantor Akuntan Publik
5. Akoupansi :%
6. Pendapat Pemeriksa Mengenai Wajib Pajak : () sesuai standart () tidak sesuai standar.

Dalam rangka mengelola dan melakukan usahanya, wajib pajak (wp) sudah/belum *) menyelenggarakan pembukuan. Adapun catatan –catatan yang diberikan kepada pemeriksa pada saat dilakukan pemeriksaan antara lain :

Dokumen	Ada	Tidak
1. Laporan Rugi Laba		
2. Neraca		
3. Buku Besar Kas		
4. Penerimaan Kas		
5. Buku Besar Piutang		
6. Bukti Setoran Bank		
7. Rekapitulasi Penjualan Bulanan		
8. Rekapitulasi Penjualan Harian		
9. Night Audit Report		
10. Housekeeping Report		
11. Buku Tamu		
12. Bill/Bon (terpoporasi)		
13. Tanda Setoran Bank (Bukti Pelunasan)		

F. Hasil Pemeriksaan

Dari hasil pemeriksaan pembukuan wajib pajak diperoleh data besarnya penerimaan penjualan untuk periode pemeriksaan sebagai berikut :

1. Perhitungan Pajak Hotel 11% daridan 10 %
2. Okoupansi menurut pemeriksaan%
3. Berdasarkan Hasil Pemeriksaan maka besarnya pendapatan periode bulanTahun.....adalah sebagai berikut:.....

Pendapatan	Per-Buku	Koreksi	Audit	Keterangan
Bulan	Rp.	Rp.	Rp.	
Total	Rp.	Rp.	Rp.	

G. Kesimpulan

Jumlah pajak Hotel Periode Bulan..... Tahun..... adalah sebagai berikut :

Pajak Hotel Terutang..... Rp.....
 Pajak Hotel yang telah disetor Rp.....
 Pajak Hotel yang masih harus disetor Rp.....
 Catatan :

- a. Dibandingkan dengan periode sebelumnya :
 Pajak Hotel bulan lalu..... Rp.....
 Pajak Hotel Periode Pemeriksaan..... Rp.....
 Terjadi Kenaikan/penurunan Rp.....
- b. Dibandingkan dengan potensi pajak pajak hotel periode pemeriksaanRp.....

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

WAJIB PAJAK :

 PERIODE :

DISIAPKAN :
 DIREVIEW :

- I. Tujuan Pemeriksaan :
- (1) Untuk meyakinkan bahwa sistem pengendalian internal dijalankan secara memadai untuk segala kegiatan di Hotel.
 - (2) Untuk meyakinkan tingkat akurasi dan reliabilitas dari semua catatan akuntansi kegiatan operasional hotel, yaitu terutama apakah semua pendapatan telah dicatat secara lengkap dan akurat dalam sistem akuntansi Hotel.
 - (3) Untuk Menentukan dan meyakinkan jumlah pembayaran pajak Hotel yang harus disetor oleh wajib pajak untuk periode pemeriksaan.

I. Usaha Wajib pajak : Hotel yang berlokasi di.....dengan sarana kapasitas usaha :

Klasifikasi dan tarif kamar sebagai berikut :

NO	Jenis Kamar	Jumlah Kamar (Rp)	Tarif Kamar	Keteranagn
				Tarif tersebut sudah/belum termasuk service
	Jumlah			

III. Hasil Pemeriksaan

1. Dari hasil pemeriksaan pembukuan wajib pajak, besarnya penerimaan Hotel..... adalah sebagai berikut :

NO	Objek/Outlet	Jumlah Pendapatan	Keterangan
	Room	Rp.....	From A1
	Room Service	Rp.....	From A2
	F dan B	Rp.....	From A3
	Laundry	Rp.....	From A4
	Banquet	Rp.....	From A5
	Telepon	Rp.....	
	Other	Rp.....	
	Jumlah	Rp.....	
	Swimming Pool	Rp.....	
	Club	Rp.....	

2. Dari hasil penerimaan diatas dapat disimpulkan besarnya Pajak Hotel untuk bulanadalah sebagai berikut :

3.

NO	Objek/Outlet	Jumlah Pendapatan	Keterangan
	Room		
	Room Service		
	F dan B		
	Laundry		
	Banquet		
	Telepon		
	Other		
	Jumlah		
	Swimming Pool		

Club		
4. Dibandingkan dengan periode sebelumnya, terdapat kenaikan/penurunan Pajak Hotel.....yang disebabkan oleh.....dan dibandingkan dengan potensi pajak, terdapat kenaikan/penurunan Pajak Restoran sebesar Rp.yang disebabkan oleh		

IV. Kesimpulan

Jumlah pajak yang kurang disetor oleh Wajib Pajak adalah sebesar Rp.dengan rincian sebagai berikut :

- Pajak Hotel bulan yang seharusnya disetor /dibayarkan Rp.
- SSPD bulanyang telah dibayarkan Rp.....

Pajak yang lebih / kurang dibayar Rp.....

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Pendaftaran dan Pendataan
Pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung

Bitung,
Petugas Pemeriksa
Ketua Tim

.....
.....
NIP.

.....
NIP.
Anggota

1.
NIP.....

2.....
NIP.....

IV. BENTUK FORMULIR DAN PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK RESTORAN



PEMERINTAH KOTA BITUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. DR. Sam Ratulangi No. 45 Bitung 95511 Telp./Fax : (0438) 21004
Email : bp2rdbitung@yahoo.com

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor :

Tanggal :

A. Penugasan Pemeriksaan

1. Peraturan Daerah Kota Bitung NomorTahun.....dan Surat Tugas dari Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung.
2. Nomor :
3. Tanggal :
4. Penugasan Pemeriksa :
5. Masa Pajak :
6. Tanggal Mulai Pemeriksaan :
7. Tanggal selesai pemeriksaan :
8. Waktu Pemeriksaan :
9. Pemberitahuan Perpanjangan :

Perpanjangan Jangka Waktu Penundaan Pemeriksaan	No. Surat	Tgl Jatuh tempo	Keterangan
Pemberitahuan			

B. Pemeriksa

No.	N a m a	NIP.	Jabatan
			Ketua Tim Pemeriksa
			Anggota Tim
			Anggota Tim
			Anggota Tim

C. Wajib Pajak

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Nama Usaha :
5. Alamat Usaha :
6. Jenis Usaha :
7. Nomor Telepon :
8. NPWPD :
9. Nama Badan Usaha :
10. Kuasa Wajib Pajak :

D. Gambaran Umum Wajib Pajak

1. Pendirian :

Badan Usaha tersebut mulai beroperasi pada Tahunsesuai dengan akte Notaris Nomor :per tanggal.....

2. Bidang Usaha :

Wajib Pajak tersebut bergerak di bidang usaha Rumah makan / Restoran yang berlokasi di jalanKota Bitung dengan Kapasitasmeja,.....kursi, pendukung lainnya.....

3. Jenis Makanan dan Minuman

NO	Jenis Makanan	Tertinggi	Terendah	Rata-Rata
1				
2				
3				
4				

NO	Jenis Makanan	Tertinggi	Terendah	Rata-Rata
1				
2				
3				
4				

E. Pembukuan

1. Metode Pembukuan : () Kas () Akrual
2. Proses Pembukuan : () Manual () elektronik
Data Processing
3. Periode :
4. Laporan Keuangan disusun/diaudit : () disusun sendiri () Kantor Akuntan Publik
5. Akoupansi :%
6. Pendapat Pemeriksa Mengenai Wajib Pajak : () sesuai standart () tidak sesuai standar.

Dalam rangka mengelola dan melakukan usahanya, wajib pajak (wp) sudah/belum *) menyelenggarakan pembukuan. Adapun catatan –catatan yang diberikan kepada pemeriksa pada saat dilakukan pemeriksaan antara lain :

Dokumen	Ada	Tidak
1. Laporan Rugi Laba		
2. Neraca		
3. Buku Besar Kas		
4. Penerimaan Kas		
5. Bukti Setoran Bank		
6. Rekapitulasi Penjualan Bulanan		
7. Rekapitulasi Penjualan Harian		
8. Bill/Bon (terpoporasi)		
9. Salinan Pembayaran (SSPD)		

F. Hasil Pemeriksaan

Dari hasil pemeriksaan pembukuan wajib pajak diperoleh data besarnya penerimaan penjualan untuk periode pemeriksaan sebagai berikut :

1. Perhitungan Pajak Hotel 11% daridan 10 %
2. Okoupansi menurut pemeriksaan%
3. Berdasarkan Hasil Pemeriksaan maka besarnya pendapatan periode bulanTahun.....adalah sebagai berikut:.....

Pendapatan	Per-Buku	Koreksi	Audit	Keterangan
Bulan	Rp.	Rp.	Rp.	
Total	Rp.	Rp.	Rp.	

G. Kesimpulan

Jumlah pajak Hotel Periode Bulan..... Tahun..... adalah sebagai berikut :

Pajak Restoran Terutang..... Rp.....
 Pajak Restoran yang telah disetor Rp.....
 Pajak Restoran yang masih harus disetor Rp.....

Catatan :

- a. Dibandingkan dengan periode sebelumnya :
 Pajak Restoran bulan lalu.....

Rp.....

Pajak Restoran Periode Pemeriksaan..... Rp.....
Terjadi Kenaikan/penurunan Rp.....

- b. Dibandingkan dengan potensi pajak
pajak Restoran periode pemeriksaanRp.....
Potensi pajak/target.....Rp.....
Terjadi Kenaikan/penurunanRp.....

Pendapat/Komentar

Tim pemeriksaan telah melakukan prosedur pemeriksaan atas segala dokumen, catatan maupun pembukuan yang relevan sebagai bukti pemeriksaan bulan.....Tahun.....dalam pelaksanaan pemeriksaan wajin pajak (**Kooperatif / Kurang Kooperatif / Tidak Kooperatif**)*

Dari hasil pemeriksaan terhadap pembukuan dan informasi-informasi lain yang diperoleh dari wajib pajak, Tim Pemeriksa mengeluarkan pendapat (**Wajar tanpa pengecualian / Wajar Dengan Pengecualian / Tidak Wajar / Tidak Berpendapat**)*

*coret yang tidak perlu

H. Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

- 1. Ketaatan Pemasukan SPTPD : () Tepat Waktu Tgl.....
() Tidak Tepat Waktu Tgl.....
() Tidak disampaikan Tgl.....
- 2. Ketaatan Pembayaran /setoran periodik : () Tepat Waktu Tgl.....
() Tidak tepat Waktu Tgl.....
() Tidak disampaikan Tgl.....
- 3. Jumlah Omzet sesuai SFTPD disampaikan Rp.

I. Lampiran

- 1. Fotocopy tanda bukti pembayaran Pajak RM/Restoran Periode bulanTahun.....
- 2. Kertas Kerja Pemeriksaan .
- 3. Fotocopy Laporan Rekapitulasi penjualan periode bulan.....Tahun.....
- 4. Kas Opname

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Pendaftaran dan Pendataan
Pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung

.....
NIP.

Bitung,
Petugas Pemeriksa
Ketua Tim
.....
NIP.
Anggota
1.
NIP.....
2.....
NIP.....

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

WAJIB PAJAK :

 PERIODE :

DISIAPKAN :
 DIREVIEW :

- I. Tujuan Pemeriksaan :
- (1) Untuk meyakinkan bahwa sistem pengendalian internal dijalankan secara memadai untuk segala kegiatan di Hotel.
 - (2) Untuk meyakinkan tingkat akurasi dan reliabilitas dari semua catatan akuntansi kegiatan operasional hotel, yaitu terutama apakah semua pendapatan telah dicatat secara lengkap dan akurat dalam sistem akuntansi Hotel.
 - (3) Untuk Menentukan dan meyakinkan jumlah pembayaran pajak Hotel yang harus disetor oleh wajib pajak untuk periode pemeriksaan.

II. Usaha Wajib pajak : Restoran yang berlokasi di.....dengan sarana kapasitas usaha :

Klasifikasi Penerimaan Penjualan makanan dan Minuman sebagai berikut :

NO	Jenis Makanan	Tertinggi	Terendah	Rata-Rata
1				
2				
3				
4				

NO	Jenis Makanan	Tertinggi	Terendah	Rata-Rata
1				
2				
3				
4				

III. Hasil Pemeriksaan

1. Dari hasil pemeriksaan pembukuan wajib pajak, besarnya penerimaan Restoiran..... adalah sebagai berikut:

NO	Objek/Outlet	Jumlah Pendapatan	Keterangan
1.	Makanan		Tarif tersebut sudah/belum termasuk service
2.	Minuman		
3.	Banquet		
	Jumlah		

2. Dari hasil penerimaan diatas dapat disimpulkan besarnya Pajak Restoran untuk bulanadalah sebagai berikut:
 Klasifikasi Penerimaan Penjualan Makanan dan Minuman sebagai berikut :

NO	Objek/Outlet	Jumlah Pendapatan	Keterangan
1.	Makanan		Tarif tersebut sudah/belum termasuk service
2.	Minuman		
3.	Banquet		
	Jumlah		

3. Dibandingkan dengan periode sebelumnya, terdapat kenaikan/penurunan Pajak Restoran.....yang disebabkan oleh.....dan dibandingkan dengan potensi

pajak, terdapat kenaikan/penurunan Pajak Restoran sebesar Rp.
.....yang disebabkan oleh

IV. Kesimpulan

Jumlah pajak yang kurang disetor oleh Wajib Pajak adalah sebesar Rp.
.....dengan rincian sebagai berikut :

- Pajak Restoran bulan yang seharusnya disetor /dibayarkan Rp.
- SSPD bulanyang telah dibayarkan
Rp.....

Pajak yang lebih/kurang dibayar
Rp.....

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Pendaftaran dan Pendataan
Pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung

Bitung,
Petugas Pemeriksa
Ketua Tim

.....
.....
NIP.

.....
NIP.
Anggota

1.
NIP.....

2.....
NIP.....

IV. BENTUK DAN FORMAT SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBERIAN DATA/ATAU PENUNDAAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMERIKSAAN DATA DAN/ATAU PENUNDAAN PEMERIKSAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :

Berdasarkan surat ini pemberitahuan pemeriksaan

Nomor:.....

Maka dengan ini saya menyatakan menunda Memberikan data dan/atau menunda pemeriksaan pajak dengan alasan :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Untuk itu saya mohon agar penyajian data / pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan

Tanggal.....

Apabila sampai batas waktu tersebut saya tidak dapat menyajikan data pemeriksaan maka saya menyerahkan sepenuhnya kepada pemeriksa untuk melakukan perhitungan pajak terutang sesuai masa pajak yang diperiksa di tempat usaha saya.

Demikian surat penundaan ini sya sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih.

Bitung,.....

Wajib pajak

.....

V. BENTUK DAN FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KOTA BITUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jln. DR. Sam Ratulangi No. 45 Bitung 95511 Telp./Fax : (0438) 21004
Email : bp2rdbitung@yahoo.com

Bitung

Nomor :
Sifat :
Perihal :

Kepada:
YTH.....

Berdasarkan surat tugas pemeriksaan Nomor Tanggal,..... bersama ini diberitahukan bahwa:

No	NAMA/NIP	PANGKAT / GOL	Kedudukan dalam tim pemeriksa

Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan pajak.....terhadap perusahaan / pekerjaan saudara dibawah ini :

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Masa dan Tahun Pajak :
Tujuan pemeriksaan : menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan wajib pajak.

Untuk kelancaran jalanya pemeriksaan, diminta saudara memperlihatkan dan/ atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada :

Hari/Tanggal :
Waktu :

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalanya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan Daerah Kotan Bitung nomor 1 tahun 2024 tentang pajak daerah dan retribusi Daerah

Demikian untuk menjadi perhatian, dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Kepala.....

NIP.....

VI. BENTUK DAN FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BITUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. DR. Sam Ratulangi No. 45 Bitung 95511, Telp./Fax : (0438) 21004
Email : bp2rdbitung@yahoo.com

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini Tanggal Bulan
tahun..... berdasarkan surat tugas pemeriksaan Nomor tanggal
..... maka kami yang tersebut dibawah ini :

no	Nama / Nip	Pangkat/ golongan	Jabatan tim

Selaku tim pemeriksaan pajak yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Bahwa wajib pajak sebagaimana tersebut diatas tidak bersedia dilakukan pemeriksaan dan tidak bersedia membuat surat pernyataan penolakan pemeriksaan.

Demikian berita acara hasil pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditandatangani oleh tim pajak.

Bitung,.....
Tim Pemeriksa:
1.(.....)
2.(.....)
3.(.....)

SURAT PERNYATAAN MENOLAK MEMBERIKAN DATA DAN DOKUMEN

Dengan ini saya yang bertandatangan dibawah ini :

NAMA :
JABATAN :
NAMA USAHA :
ALAMAT :
NPWPD :

Menyatakan tidak bersedia untuk memperlihatkan / meminjamkan/ memberikan data maupun dokumen yang diminta Tim pemeriksa pajak dalam rangka pemeriksaan pajak..... di tempat usaha saya sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Wali Kota Bitung Nomor..... Tahun tentang Ketentuan Umum Pemungutan Pajak Daerah. Dengan alasan :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Untuk itu saya selaku pribadi maupun institusi badan usaha badan bersedia untuk menerima sanksi baik sanksi pidana maupun sanksi perdata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bitung,

YANG MENYATAKAN

(.....)

VII. BENTUK DAN FORMAT SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

NAMA :
JABATAN :
NAMA USAHA :
NPWPD :

Berdasarkan hasil pemeriksaan oleh tim pemeriksa sesuai surat tugas pemeriksa nomor telah diperoleh hasil temuan sebesar RP. maka dengan ini saya menyatakan setuju/tidak setuju dengan alasan:

.....
.....
.....

Dan untuk mendukung alasan tersebut saya lampirkan dokumen/data/catatan/bukti lainnya sebagai berikut:

.....
.....
.....
.....

Demikian surat tanggapan hasil pemeriksaan ini saya sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bitung,
YANG MENYATAKAN

(.....)

VIII. BENTUK DAN FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BITUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. DR. Sam Ratulangi No. 45 Bitung 95511 Telp./Fax : (0438) 21004
Email : bp2rdbitung@yahoo.com

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun....., bertempat di, kami :

no	Nama / Nip	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan surat tugas pemeriksaan nomor tanggal....., telah melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban pajak terhadap:

Nama Wajib Pajak :

NPWPD :

Aamat :

Dan memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak yang diperiksa, yang diwakilkan oleh :

Nama :

Jabatan :

Berupa temuan pemeriksa sebagai berikut :

1.
2.
3.

Dat

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh tim pemeriksa.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa,
Pemeriksaan:

Tim

1. Nama :
- Tanda tangan :
2. Nama :
- Tanda tangan :
3. Nama :
- Tanda tangan :

(.....)

IX. BENTUK DAN FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Usaha/Wajib Pajak :
Alamat Usaha/Wajib Pajak :
NPWPD :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pajak....., saya masih mempunyai kekurangan pembayaran pajak....., masa pajak..... sebagai berikut :

Pokok : Rp.
Bunga : Rp.
Total kurang Bayar : Rp.

Dengan ini pula saya menyatakan sanggup untuk membayar kewajiban pajak tersebut selambat-lambatnya akhir bulan...../ satu bulan sejak diterbitkannya SKPDKB*, dan apabila telah melewati batas waktu tersebut akan dikenakan tambahan bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan kesanggupan ini saya buat dengan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun, selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bitung,
WAJIB PAJAK

(.....)

X. BENTUK DAN FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KOTA BITUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jln. DR. Sam Ratulangi No. 45 Bitung 95511 Telp./Fax : (0438) 21004
Email : bp2rdbitung@yahoo.com

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun....., bertempat di, kami :

no	Nama / Nip	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan surat tugas pemeriksaan nomor tanggal....., telah melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban pajak terhadap:

Nama Wajib Pajak :

NPWPD :

Aamat :

Dan telah memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak yang diperiksa, namun wajib pajak tidak setuju atas hasil pemeriksaan sehingga pada saat ini dilakukan klarifikasi kepada wajib pajak yang diwakilkan oleh :

Nama :

Jabatan :

Berupa hasil temuan pemeriksa sebesar Rp

Hasil Klarifikasi :

.....
.....
.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh tim pemeriksa.

Wajib Pajak / Wakil / Kuasa,
Pemeriksaan:

Tim

- 4. Nama :.....
Tanda tangan :.....
- 5. Nama :.....
Tanda tangan :.....
- 6. Nama :.....
Tanda tangan :.....

(.....)

XI. BENTUK DAN FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BITUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. DR. Sam Ratulangi No. 45 Bitung 95511 Telp./Fax : (0438) 21004
Email : bp2rdbitung@yahoo.com

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun....., bertempat di, kami :

no	Nama / Nip	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan surat tugas pemeriksaan nomor tanggal....., telah melakukan pembukaan segel tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

No	Tempat/Ruangan atau Barang
1	
2	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

Yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan atau dokumen termasuk hasil pengolahan data secara elektronik yang berkaitan dengan kegiatan usaha wajib pajak.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh tim pemeriksa.

Tim Pemeriksaan:

1. Nama :
Tanda tangan :
2. Nama :
Tanda tangan :
3. Nama :
Tanda tangan :

XII. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI

PEMERINTAH KOTA BITUNG			
PERANGKAT DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BITUNG		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKR)	
MASA TAHUN N A M A ALAMAT NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI (NPWR) : TANGGAL JATUH TEMPO		NO.	
NO	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH (Rp.)
	4 1 2 0 1 0 7	RETRIBUSI KEBERSIHAN	
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	
		Jumlah Sanksi	
		a. Bunga	
		b. Kenakan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf : PERHATIAN : 1. Harap penyeter dilakukan pada bank/ Bendahara Penerimaan Dinas Lingkungan Hidup 2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan			
Bitung, Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran			

(potong disini)			
TANDA TERIMA		NO.	
NAMA	:		
ALAMAT	:		
NPWR	:		
		Bitung, Yang Menerima,	

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIARYO, S.H., M.H.
 PEMBINA IV / a
 NIP : 19761029 200312 1 004



WALIKOTA BITUNG,

HENGGY HONANDAR