



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 64 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang: bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (6), Pasal 41 ayat (5), Pasal 73 ayat (7), Pasal 75 ayat (3), Pasal 76 ayat (2), Pasal 79 ayat (7), Pasal 80 ayat (3), Pasal 81 ayat (2), Pasal 83 ayat (11), Pasal 84 ayat (3), Pasal 87 ayat (4), Pasal 92 ayat (2), Pasal 96 ayat (3) dan Pasal 97 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 153);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan sub urusan bidang pendapatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Unit Kerja adalah unit kerja pada Perangkat Daerah.
8. Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disebut PD Pemungut adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang melakukan pemungutan Retribusi sesuai bidang dan kewenangannya.
9. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dalam pemungutan Pajak Air Permukaan dan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan bidang Energi dan Sumber Daya Mineral dalam pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
10. Unit Pelaksana Teknis Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan sub urusan bidang pendapatan yang selanjutnya disebut Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Perangkat Daerah yang

membidangi urusan keuangan sub urusan bidang pendapatan.

11. Unit Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disebut UPT PD Pemungut adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang melakukan pemungutan Retribusi sesuai bidang dan kewenangannya.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
16. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
17. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu

sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.

19. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
20. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
21. Alat Berat adalah alat yang diciptakan untuk membantu pekerjaan konstruksi dan pekerjaan teknik sipil lainnya yang sifatnya berat apabila dikerjakan oleh tenaga manusia, beroperasi menggunakan motor dengan atau tanpa roda, tidak melekat secara permanen serta beroperasi pada area tertentu, termasuk tetapi tidak terbatas pada area konstruksi, perkebunan, kehutanan, dan pertambangan.
22. Pajak Alat Berat yang selanjutnya disingkat PAB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan alat berat.
23. Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBKB adalah semua jenis bahan bakar cair atau gas yang digunakan untuk Kendaraan Bermotor dan Alat Berat.
24. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PBBKB adalah Pajak atas penggunaan bahan bakar Kendaraan Bermotor dan Alat Berat.
25. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
26. Pajak Air Permukaan yang selanjutnya disingkat PAP adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
27. Pajak Rokok adalah pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh Pemerintah.
28. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.

29. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
30. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan subjek dan objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
32. 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.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
34. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
35. 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.
36. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah

dilakukan dengan cara lain ke Rekening Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Gubernur.

37. 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.
38. 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.
39. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
40. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
41. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
42. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
43. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.

44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
48. 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.
49. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
50. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Calon Wajib Retribusi dalam rangka pendaftaran untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
51. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah Dokumen yang dibuat dan digunakan sebagai bukti transaksi penyetoran hasil pemungutan Pajak Daerah dan

Retribusi Daerah oleh bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu PD Pemungut ke Rekening Kas Umum Daerah.

52. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat ketetapan yang menyebutkan adanya kekurangan atau tambahan atas jumlah Retribusi Daerah yang telah ditetapkan, karena perubahan data yang diajukan.
53. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah Dokumen tanda bukti telah menerima pembayaran Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah
54. Piutang Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Piutang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
55. Piutang Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Piutang Retribusi adalah retribusi yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan retribusi atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi.
56. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang Retribusi atas nama wajib Retribusi yang tercantum pada Surat Tagihan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang belum kedaluwarsa dan Retribusi lainnya yang masih terutang.
57. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
58. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
59. 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.

60. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
61. Dokumen lain yang dipersamakan adalah dokumen pengganti SPOPD/SKPD/ STPD/SPTRD/SKRD/STRD/TBP termasuk dokumen elektronik yang diterbitkan oleh pihak lain yang teregistrasi oleh sistem informasi.
62. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk menerima setoran penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
63. Sistem Informasi Pajak dan Retribusi adalah sambungan langsung antar sub sistem satu dengan sub sistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta *real time* yang berkaitan dengan pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan, pembayaran, pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara elektronik yang disediakan Pemerintah Daerah.
64. Basis Data adalah kumpulan berbagai jenis Data terkait Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
65. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada petugas yang ada pada Unit Kerja

pada Perangkat Daerah untuk mendapatkan akses terhadap sistem informasi sesuai dengan izin yang diberikan.

66. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data dan pemulihan data.
67. Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap yang selanjutnya disebut Samsat atau sebutan lain adalah serangkaian kegiatan dalam penyelenggaraan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran PKB, BBNKB, dan pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dalam Kantor Bersama Samsat atau sebutan lain.
68. Kantor Bersama Samsat atau sebutan lain adalah wadah bagi Kepolisian Negara Republik Indonesia yang membidangi lalu lintas, Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang melaksanakan pemungutan Pajak, dan Badan Usaha dalam menyelenggarakan Samsat atau sebutan lain.
69. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa, antara lain meliputi Rukun Tetangga, Rukun Warga, Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan Karang Taruna.
70. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
71. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban

perpajakan atau retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

72. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang atau retribusi terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
73. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
74. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
75. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan pengelolaan Pajak dan Retribusi.
76. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, review, evaluasi, monitoring dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan pengelolaan Pajak dan Retribusi yang baik.
77. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. petunjuk pelaksanaan Pajak;
- b. petunjuk pelaksanaan Retribusi;
- c. pemeriksaan Pajak dan Retribusi;
- d. sistem informasi Pajak dan Retribusi;
- e. klasifikasi Unit Kerja Pelaksana;
- f. sinergitas pengelolaan Pajak dan Retribusi;
- g. pembinaan dan pengawasan.

BAB II

PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

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

- a. PBBKB;
- b. Pajak Rokok; dan
- c. Opsen Pajak MBLB.

Pasal 4

Petunjuk Pelaksanaan Pajak, meliputi:

- a. tata cara pemungutan Pajak;
- b. NPWPD dan NOPD;
- c. STPD;
- d. penagihan Pajak;
- e. kedaluwarsa Pajak;
- f. penghapusan piutang Pajak;
- g. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak; dan
- h. pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan PKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Tata cara pemungutan PKB, meliputi:

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

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan PKB

Pasal 6

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai Objek dan Subjek PKB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap :

- a. Objek Pajak dan Subjek Pajak yang berdomisili di Daerah; dan
 - b. Wajib Pajak yang berdomisili di Daerah dan memiliki Objek PKB baru dan Kendaraan Bermotor yang mengalami perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak, dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PKB diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - (3) Setiap Wajib PKB wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
 - (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat:
 - a. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak saat tanggal faktur bagi Kendaraan Bermotor baru;
 - b. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah bagi Kendaraan Bermotor dari luar Daerah;
 - c. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak terjadi perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak, meliputi:
 1. Kendaraan Bermotor yang berasal dari lelang;
 2. Kendaraan Bermotor yang berubah bentuk;
 3. Kendaraan Bermotor yang berubah fungsi;
 4. Kendaraan Bermotor yang ganti mesin;
 5. Kendaraan Bermotor hibah;
 6. Kendaraan Bermotor waris; dan
 7. Kendaraan Bermotor yang berganti kepemilikan.
 - d. sampai dengan tanggal berakhirnya masa PKB untuk Kendaraan Bermotor yang telah terdaftar di Daerah.
 - (5) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan,

maka SPOPD disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

- (6) Pengembalian SPOPD bagi Kendaraan Bermotor mutasi masuk antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi dan mutasi masuk dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota, disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (7) Pendaftaran Kendaraan Bermotor yang melakukan pembayaran pajak tahunan dilakukan tanpa menggunakan SPOPD dengan ketentuan dalam hal akhir masa pajak bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (8) Dalam hal keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software*, *hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda, serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis dan/atau Instansi terkait pada Samsat atau sebutan lain.
- (9) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Gubernur.

Pasal 7

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - c. tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - d. dasar kepemilikan dan/atau penguasaan;
 - e. harga perolehan;

- f. jenis, merek, tipe, isi silinder, tahun pembuatan, warna, bahan bakar, nomor rangka dan nomor mesin; dan
 - g. gandengan dan jumlah sumbu.
- (2) Data objek dan subjek PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran dan pendataan Subjek dan Objek PKB serta format SPOPD diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan PKB

Pasal 9

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

- a. harga Kendaraan Bermotor dengan isi silinder dan/atau satuan tenaga yang sama;
 - b. penggunaan Kendaraan Bermotor untuk umum atau pribadi;
 - c. harga Kendaraan Bermotor dengan merek Kendaraan Bermotor yang sama;
 - d. harga Kendaraan Bermotor dengan tahun pembuatan Kendaraan Bermotor yang sama;
 - e. harga Kendaraan Bermotor dengan pembuat Kendaraan Bermotor;
 - f. harga Kendaraan Bermotor dengan Kendaraan Bermotor sejenis; dan/atau
 - g. harga Kendaraan Bermotor berdasarkan dokumen pemberitahuan impor barang.
- (6) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan dalam koefisien, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. koefisien sama dengan 1 (satu) berarti kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan oleh penggunaan Kendaraan Bermotor tersebut dianggap masih dalam batas toleransi; dan
 - b. koefisien lebih besar dari 1 (satu) berarti kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan oleh penggunaan Kendaraan Bermotor tersebut dianggap melewati batas toleransi.
- (7) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dihitung berdasarkan faktor-faktor:
- a. tekanan gandar, yang dibedakan atas dasar jumlah sumbu/as, roda, dan berat Kendaraan Bermotor;
 - b. jenis bahan bakar Kendaraan Bermotor, yang dibedakan menurut bahan bakar bensin, diesel, atau jenis bahan bakar lainnya selain bahan bakar berbasis energi terbarukan; dan
 - c. jenis, penggunaan, tahun pembuatan, dan ciri-ciri mesin Kendaraan Bermotor yang dibedakan berdasarkan isi silinder.

- (8) Dasar pengenaan PKB untuk Kendaraan Bermotor baru berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dasar pengenaan PKB untuk selain Kendaraan Bermotor baru ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan penyusutan nilai jual kendaraan bermotor dan bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Dasar pengenaan PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) ditinjau kembali paling lama setiap 3 (tiga) tahun dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (11) Penghitungan dasar pengenaan PKB yang jenis, merk, type dan nilai jualnya belum tercantum dalam ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), penghitungan dasar pengenaan PKB ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 10

- (1) Tarif PKB untuk kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor pertama ditetapkan sebesar 1,05% (satu koma nol lima persen).
- (2) Tarif PKB atas kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor yang digunakan untuk angkutan umum, angkutan karyawan, angkutan sekolah, ambulans, pemadam kebakaran, sosial keagamaan, lembaga sosial keagamaan, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, ditetapkan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen).
- (3) Kepemilikan dan/atau penguasaan kedua dan seterusnya Kendaraan Bermotor orang pribadi roda 2 (dua) 200 (dua ratus) cc ke atas, roda 3 (tiga) dan roda 4 (empat) dikenakan tarif secara progresif.
- (4) Besarnya tarif progresif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:

- a. kepemilikan kedua sebesar 1,40% (satu koma empat puluh persen);
 - b. kepemilikan ketiga sebesar 1,75% (satu koma tujuh puluh lima persen);
 - c. kepemilikan keempat sebesar 2,10% (dua koma sepuluh persen); dan
 - d. kepemilikan kelima dan seterusnya sebesar 2,45% (dua koma empat puluh lima persen).
- (5) Kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas Nomor Induk Kependudukan yang sama.

Pasal 11

- (1) Besaran pokok PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) atau ayat (9) dengan tarif PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Saat terutang PKB ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor.
- (3) Wilayah pemungutan PKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (4) Pemungutan PKB dilakukan bersamaan dengan penerbitan dan/atau pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor.
- (5) Apabila terjadi pemindahan kendaraan bermotor dalam Daerah, dan dari luar Daerah ke Daerah, maka Wajib Pajak yang bersangkutan harus melampirkan bukti pelunasan PKB berupa surat keterangan fiskal antar daerah atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), PKB ditetapkan dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

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

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan dan penetapan PKB dan format SKPD diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 4

Masa PKB dan Saat Terutang PKB

Pasal 14

- (1) Masa PKB dikenakan untuk 12 (dua belas) bulan berturut turut terhitung sejak tanggal pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (2) Saat terutang Pajak dihitung berdasarkan:
 - a. untuk kendaraan mutasi masuk dari luar Daerah dihitung sejak berakhirnya masa berlaku surat keterangan fiskal antar daerah;
 - b. kendaraan mutasi masuk dalam Daerah:
 1. bagi Kendaraan Bermotor yang sudah habis berlaku masa PKB, dihitung sejak berakhir masa PKB; dan
 2. bagi Kendaraan Bermotor yang masih berlaku masa PKB terhitung sejak tanggal pendaftaran.

- c. kendaraan yang mengalami perubahan objek dan subjek, dihitung setelah tanggal berakhirnya masa PKB.
 - d. untuk bagian dari bulan yang melebihi 15 (lima belas) hari kalender dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar sehingga kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor tidak sampai 12 (dua belas) bulan, atas permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk porsi jangka waktu yang belum dilalui.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PKB

Pasal 15

- (1) PKB dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya dan/atau diberitahukannya SKPD secara fisik dan/atau elektronik.
- (3) Pembayaran PKB melalui kasir yang ditunjuk dan selanjutnya dilakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (4) Kasir menyetorkan pembayaran PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Samsat atau sebutan lain atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Pembayaran PKB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 16

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

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 17

- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), maka Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PKB terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemungutan BBNKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

Tata cara pemungutan BBNKB meliputi:

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

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan BBNKB

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Setiap Wajib BBNKB wajib mendaftarkan penyerahan kendaraan bermotor dalam jangka waktu paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak saat penyerahan dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani.
- (2) Apabila terjadi perubahan atas Kendaraan Bermotor dalam masa BBNKB, baik perubahan bentuk dan/atau penggantian mesin, Wajib BBNKB berkewajiban melaporkan dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak ubah bentuk dan/atau ganti mesin selesai dilaksanakan.

- (3) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka SPOPD disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (4) Dalam hal keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software*, *hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda, serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis dan/atau Instansi terkait pada Samsat atau sebutan lain.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Gubernur.

Pasal 21

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - c. tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - d. dasar penyerahan;
 - e. jenis, merek, tipe, isi silinder, tahun pembuatan/tahun perakitan, warna, bahan bakar, nomor rangka dan nomor mesin; dan
 - f. gandengan dan jumlah sumbu.

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

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran dan pendataan Subjek dan Objek BBNKB serta format SPOPD diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan BBNKB

Pasal 23

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

Pasal 24

Tarif BBNKB ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 25

- (1) Besaran pokok BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dengan tarif BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Wilayah pemungutan BBNKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (3) Pembayaran BBNKB dilakukan sebelum pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (4) Bukti pembayaran BBNKB menjadi persyaratan dalam pendaftaran Kendaraan Bermotor baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Berdasarkan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), BBNKB ditetapkan dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan dan penetapan BBNKB diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 4

Masa BBNKB dan Saat Terutang BBNKB

Pasal 28

- (1) Masa BBNKB adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 45 (empat puluh lima) hari kalender.
- (2) Saat terutang BBNKB ditetapkan pada saat terjadinya penyerahan pertama Kendaraan Bermotor.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran BBNKB

Pasal 29

- (1) Pembayaran BBNKB dilakukan sebelum pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (2) BBNKB harus dilunasi pada saat diterbitkannya SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran BBNKB dilakukan melalui kasir yang ditunjuk dan selanjutnya dilakukan validasi untuk diterbitkan TBP.

- (4) Kasir menyetorkan pembayaran BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Samsat atau sebutan lain atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Pembayaran BBNKB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 30

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

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 31

- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, maka Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok BBNKB terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemungutan PAB

Paragraf 1

Umum

Pasal 32

Tata cara pemungutan PAB, meliputi:

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

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan PAB

Pasal 33

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai objek dan subjek PAB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap:
 - a. Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak yang berdomisili/beroperasi di Daerah; dan
 - b. Wajib Pajak yang berdomisili di Daerah dan memiliki dan/atau menguasai Alat Berat baru dan/atau Alat Berat yang mengalami perubahan Subjek Pajak;dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PAB diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Setiap Wajib PAB, wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat:

- a. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak saat tanggal faktur bagi Alat Berat baru;
 - b. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal surat keterangan pelunasan pajak atau dokumen yang dipersamakan bagi Alat Berat dari luar Daerah;
 - c. sampai dengan tanggal berakhirnya masa PAB untuk Alat Berat yang telah terdaftar di Daerah.
- (5) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka SPOPD disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (6) Dalam hal terjadi keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software, hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (7) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Gubernur.

Pasal 34

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan, Nomor Induk Berusaha, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - c. tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - d. dasar kepemilikan dan/atau penguasaan;
 - e. nomor seri Alat Berat atau identitas lainnya; dan

- f. jenis, merek, model, dan tahun pembuatan.
- (2) Data Objek dan Subjek PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran dan pendataan Subjek dan Objek PAB serta format SPOPD diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan PAB

Pasal 36

- (1) Dasar pengenaan PAB adalah nilai jual Alat Berat.
- (2) Dasar pengenaan PAB berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang dasar pengenaan PAB.
- (3) Dalam hal Nilai Jual belum ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Nilai jual ditentukan berdasarkan harga rata-rata pasaran umum Alat Berat yang bersangkutan.
- (4) Harga rata-rata pasaran umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari berbagai sumber data yang akurat pada Tahun Pajak sebelumnya.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Besaran pokok PAB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dengan tarif PAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.

- (2) Saat terutang PAB ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan dan/atau penguasaan Alat Berat.
- (3) Wilayah pemungutan PAB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penguasaan Alat Berat.
- (4) Apabila terjadi pemindahan Alat Berat Dalam Daerah, dan dari Luar Daerah ke Daerah, maka Wajib Pajak yang bersangkutan harus melampirkan bukti pelunasan PAB berupa surat keterangan pelunasan Pajak atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 39

- (1) Berdasarkan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3), PAB ditetapkan dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah masa pajak berakhir.
- (4) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan dikirimkan dan/atau diberitahukan kepada Wajib Pajak dalam bentuk fisik dan/atau elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah diterbitkan.

Pasal 40

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan dan penetapan PAB serta format SKPD diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 4

Masa PAB dan Saat Terutang PAB

Pasal 41

- (1) Masa PAB dikenakan untuk 12 (dua belas) bulan berturut turut terhitung sejak tanggal pendaftaran Alat Berat.
- (2) Saat terutang PAB ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan dan/atau penguasaan Alat Berat.
- (3) Saat terutang pajak untuk bagian dari bulan yang melebihi 15 (lima belas) hari kalender, dihitung 1 (satu) bulan penuh, dengan dasar perhitungan:
 - a. Alat Berat yang mengalami pemindahan lokasi dari luar Daerah, setelah berakhirnya masa berlaku surat keterangan pelunasan Pajak atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. Alat Berat yang mengalami perubahan Subjek Pajak, dihitung setelah tanggal berakhirnya masa PAB.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan kahar sehingga kepemilikan dan/atau penguasaan Alat Berat tidak sampai 12 (dua belas) bulan, atas permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk porsi jangka waktu yang belum dilalui

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PAB

Pasal 42

- (1) PAB dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4).
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya dan/atau diberitahukannya SKPD secara fisik atau elektronik.
- (3) Pembayaran PAB dilakukan melalui kasir yang ditunjuk atau Bank Persepsi.

- (4) Kasir menyetorkan pembayaran PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit Pelaksana Teknis.
- (5) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu selanjutnya melakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (6) Pembayaran PAB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 43

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

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 44

- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4), maka Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PAB terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Ketentuan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Objek Pajak yang dimiliki dan/atau dikuasai sebelum diberlakukannya Peraturan Gubernur ini.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak

terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemungutan PBBKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 45

Tata cara pemungutan PBBKB, meliputi:

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

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan PBBKB

Pasal 46

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

Pasal 47

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dengan melampirkan persyaratan foto copy yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang sebagai berikut:

- a. Nomor Induk Berusaha;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak Perusahaan;
- c. Sertifikat standar atau ijin sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
- d. Surat Keterangan Ijin Usaha Niaga Umum atau dokumen lain yang dipersamakan; dan

- e. Kartu Tanda Penduduk atau identitas Pimpinan Perusahaan.

Pasal 48

- (1) Setiap Penyedia BBKB yang telah mendapatkan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), mengisi SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Penyedia BBKB atau kuasanya.
- (2) SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis yang ditunjuk paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa PBBKB.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software*, *hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal terakhir penyampaian SPTPD, maka penyampaian SPTPD dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Perangkat Daerah.
- (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 Gubernur.

Pasal 49

SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. nama Penyedia BBKB dan/atau kuasanya;

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

Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran dan pendataan Subjek dan Objek PBBKB serta format SPTPD diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3

Penghitungan PBBKB

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Tarif PBBKB ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen).
- (2) Khusus tarif PBBKB untuk bahan bakar kendaraan umum sebesar 50 % (lima puluh persen) dari tarif PBBKB untuk kendaraan pribadi.

Pasal 53

- (1) Besaran pokok PBBKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dengan tarif PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) atau ayat (2).
- (2) Wilayah pemungutan PBBKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penyerahan Bahan Bakar Kendaraan Bermotor kepada konsumen atau pengguna Kendaraan Bermotor.

Pasal 54

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya PBBKB, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan Pajak; atau
 - b. penghitungan secara jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan Pajak terdapat kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Paragraf 4

Masa PBBKB dan Saat Terutang PBBKB

Pasal 55

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

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PBBKB

Pasal 56

- (1) PBBKB terutang harus dilunasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (2) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah PBBKB yang harus bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal terdapat PBBKB yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan Pajak; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam pembukuan dan pemeriksaan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (5) Pembayaran PBBKB dilakukan melalui kasir yang ditunjuk atau Bank Persepsi.
- (6) Kasir menyetorkan pembayaran PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit Pelaksana Teknis yang ditunjuk.

- (7) Pembayaran PBBKB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 57

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

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 58

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

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

Pasal 59

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.

Pasal 60

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

Pasal 61

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8 % (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan

sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.

- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Keenam

Tata Cara Pemungutan PAP

Paragraf 1

Umum

Pasal 62

Tata cara pemungutan PAP, meliputi:

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

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan PAP

Pasal 63

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai Objek dan Subjek PAP, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan di Daerah dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PAP diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Setiap Wajib PAP wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

- (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan.
- (5) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 64

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Nama Wajib PAP atau kuasanya;
 - b. Alamat, nomor telepon dan alamat surat elektronik Wajib PAP;
 - c. Jenis usaha;
 - d. Jenis peruntukan Air Permukaan; dan
 - e. Lokasi Pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
- (2) Data Objek dan Subjek PAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Pasal 65

- (1) Dalam rangka pendaftaran dan pendataan Objek dan Subjek PAP, Kepala Perangkat Daerah Teknis mempunyai tugas, kewajiban dan kewenangan meliputi:
 - a. melaksanakan pendataan pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan;
 - b. menghitung Nilai Perolehan Air; dan
 - c. menyampaikan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Hasil penghitungan Nilai Perolehan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis kepada Kepala Perangkat

Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 66

Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran dan pendataan Objek dan Subjek PAP serta format SPOPD diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan PAP

Pasal 67

- (1) Dasar pengenaan PAP adalah nilai perolehan Air Permukaan.
- (2) Nilai perolehan Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil perkalian antara harga dasar Air Permukaan dengan bobot Air Permukaan.
- (3) Harga dasar Air Permukaan ditetapkan dalam Rupiah berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Permukaan.
- (4) Bobot Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan paling sedikit atas faktor-faktor:
 - a. lokasi pengambilan air;
 - b. volume air; dan
 - c. kewenangan pengelolaan sumber daya air.
- (5) Besaran nilai perolehan Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

Pasal 68

Tarif PAP ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen).

Pasal 69

- (1) Besaran pokok PAP yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dengan tarif PAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68.
- (2) Saat terutang PAP ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
- (3) Wilayah pemungutan PAP yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Air Permukaan berada.

Pasal 70

- (1) Berdasarkan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menetapkan PAP dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah masa pajak berakhir.
- (4) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan dan/atau diberitahukan kepada Wajib Pajak dalam bentuk fisik dan/atau elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah diterbitkan.

Pasal 71

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan dan penetapan PAP diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 4

Masa PAP dan Saat Terutang PAP

Pasal 72

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

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran PAP

Pasal 73

- (1) PAP dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (4).
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya SKPD secara fisik dan/atau elektronik.
- (3) Pembayaran PAP dilakukan melalui kasir yang ditunjuk atau Bank Persepsi.
- (4) Kasir menyetorkan pembayaran PAP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit Pelaksana Teknis.
- (5) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu selanjutnya melakukan validasi untuk diterbitkan TBP.
- (6) Pembayaran PAP dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 74

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

Pasal 75

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

Paragraf 6

Optimalisasi Penerimaan Dan Pengelolaan PAP

Pasal 76

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

Paragraf 7

Sanksi Administratif

Pasal 77

- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4), maka Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PAP terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Ketujuh

Tata cara Pemungutan Pajak Rokok

Pasal 78

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

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pemungutan Opsen Pajak MBLB

Paragraf 1

Umum

Pasal 79

Tata cara pemungutan Opsen Pajak MBLB, meliputi:

- a. penghitungan, pembayaran dan pelaporan;

- b. pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.

Paragraf 2

Penghitungan, Pembayaran dan Pelaporan

Pasal 80

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

Paragraf 3

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen Pajak MBLB

Pasal 81

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati/Wali Kota, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.

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

Bagian Kesembilan

NPWPD dan NOPD

Pasal 82

- (1) Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur dan Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri mendaftarkan diri dan/atau Objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah berlaku untuk seluruh Objek Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan NOPD.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan.

- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
- (6) NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SPOPD.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Kepala Perangkat Daerah secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 83

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Pasal 84

Dalam rangka penerbitan, penonaktifan dan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dan Pasal 83, Kepala Perangkat Daerah dapat berkoordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah terkait lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi terkait lainnya.

Pasal 85

Ketentuan lebih lanjut mengenai NPWPD dan NOPD diatur dengan Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kesepuluh

Surat Tagihan Pajak

Pasal 86

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

Pasal 87

Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD untuk PBBKB dalam hal:

- a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;

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

Bagian Kesebelas

Penagihan Pajak

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) Gubernur menunjuk Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 - 1. Surat Teguran;
 - 2. Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;

3. Surat Paksa;
4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
5. Surat Perintah Penyanderaan;
6. Surat Pencabutan Sita;
7. Pengumuman Lelang;
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 90

Ketentuan lebih lanjut mengenai penagihan diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pedoman Penagihan Pajak.

Bagian Keduabelas

Kedaluwarsa Pajak

Pasal 91

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur berbeda dengan saat penetapan SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau

- b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
 - (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
 - (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
 - (7) Dalam hal ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Bagian Ketigabelas

Penghapusan Piutang Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 92

- (1) Gubernur dapat menghapuskan Piutang Pajak terhadap:
 - a. Piutang Pajak yang Kedaluwarsa; dan/atau
 - b. Piutang Pajak yang kemungkinan tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi piutang:
 - a. pokok Pajak yang terutang; dan
 - b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan.
- (3) Piutang Pajak yang Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah piutang yang dalam hal hak

untuk melakukan penagihan Pajak terutangnya telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak.

- (4) Kedaluwarsa Penagihan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tertanggung apabila diterbitkan Surat Teguran atau Surat Paksa.
- (5) Piutang Pajak yang kemungkinan tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disebabkan antara lain:
 - a. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. Objek Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. Objek Pajak beralih fungsi menjadi bukan Objek Pajak; atau
 - d. Keadaan kahar.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Gubernur.

Pasal 93

Piutang Pajak yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang pajak yang tercantum dalam:

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

Paragraf 2
Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 94

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

Pasal 95

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 melakukan penelitian terhadap daftar tunggakan Pajak.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a dan huruf b;
 - b. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
 - c. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;

- d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui penelitian lapangan dan/atau penelitian kantor terhadap Piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor;
 - e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor guna divalidasi oleh Kepala Perangkat Daerah yang memuat:
 - 1. Nomor dokumen SPTPD/SKPD/SKPKKB/SKPKKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding.
 - 2. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - 3. masa pajak atau tahun pajak;
 - 4. jumlah Piutang Pajak; dan
 - 5. alasan penghapusan Piutang Pajak.
 - f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (3) Tim Verifikasi menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 96

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

Pasal 97

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

Bagian Keempat Belas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 98

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

Bagian Kelimabelas

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Dan/Atau Sanksi Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 99

- (1) Gubernur dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Gubernur dalam memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak menugaskan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan atas dasar:
 - a. Kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. Permohonan Wajib Pajak.

Paragraf 2

Keringanan, Pengurangan Dan/Atau Pembebasan Atas Pokok Dan/Atau Sanksi Pajak

Pasal 100

Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) huruf a merupakan kebijakan Pemerintah Daerah terkait Pajak yang diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 101

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) huruf b disampaikan oleh Wajib Pajak secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. Foto Copy Identitas diri;

- b. Bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada:
 - 1. Surat Keterangan Tidak Mampu atau dokumen yang dipersamakan, untuk Wajib Pajak orang perorangan; dan/atau
 - 2. Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Pajak Badan;
 - c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Pajak.
- (3) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.
 - (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil kajian kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah.
 - (6) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak.

Pasal 102

- (1) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (6), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Gubernur untuk nilai akumulatif lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - c. Kepala Perangkat Daerah untuk nilai akumulatif sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (2) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai penjumlahan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak yang ditetapkan untuk setiap Wajib Pajak dalam 1 (satu) kali permohonan.
- (3) Penetapan keringanan, pengurangan, pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 103

Pemberian pengurangan pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dapat diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima per seratus) dari jumlah ketetapan Pajak kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 104

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3

Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 105

- (1) Gubernur dapat menetapkan penundaan pembayaran Pajak berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran atas permohonan Wajib Pajak.
- (2) Gubernur dalam menetapkan penundaan pembayaran Pajak berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala Perangkat Daerah.

- (3) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak menerima Surat Ketetapan/Tagihan/Keputusan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Wajib Pajak secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.
- (7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil kajian kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (8) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penetapan penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 106

- (1) Penetapan penundaan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (8), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Gubernur untuk nilai akumulatif lebih dari Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif lebih dari Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - c. Kepala Perangkat Daerah untuk nilai akumulatif sampai dengan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (2) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai Pajak yang ditetapkan penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran untuk setiap Wajib Pajak dalam 1 (satu) kali permohonan.
- (3) Penetapan penundaan pembayaran Pajak sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 107

Ketentuan lebih lanjut mengenai penundaan pembayaran Pajak diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

BAB III

PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 108

Pengaturan petunjuk pelaksanaan Retribusi Daerah meliputi:

- a. tata cara pemungutan Retribusi;
- b. tata cara penghapusan piutang Retribusi;
- c. keberatan Retribusi;
- d. pengembalian kelebihan pembayaran; dan
- e. tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan Retribusi

Paragraf 1

Umum

Pasal 109

Tata cara pemungutan Retribusi meliputi:

- a. pendataan Objek Retribusi;
- b. pendaftaran Wajib Retribusi;
- c. penetapan Retribusi;
- d. pembayaran dan penyetoran Retribusi;
- e. pelaporan Retribusi;
- f. penagihan Retribusi;
- g. kedaluwarsa;

- h. pengenaan sanksi; dan
- i. pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga.

Paragraf 2

Pendataan Objek Retribusi

Pasal 110

- (1) PD Pemungut dan/atau UPT PD Pemungut melaksanakan pendataan Objek Retribusi sesuai dengan bidang dan kewenangannya.
- (2) Hasil pendataan Objek Retribusi sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. PD Pemungut dan/atau UPT PD Pemungut;
 - b. jenis Retribusi;
 - c. objek Retribusi;
 - d. rincian objek Retribusi;
 - e. detail rincian objek Retribusi; dan
 - f. lokasi.
- (3) Hasil pendataan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dalam Daftar Induk Objek Retribusi.
- (4) Hasil pendataan objek Retribusi oleh PD Pemungut dan/atau UPT Pemungut disampaikan oleh Kepala PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Daftar Induk Objek Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 111

Pendataan objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 menjadi basis data dalam sistem informasi Retribusi terintegrasi.

Paragraf 3
Pendaftaran Wajib Retribusi

Pasal 112

- (1) Calon Wajib Retribusi mengisi SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara manual atau *online* untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
- (2) SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi data:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan dan/atau Nomor Pokok Wajib Retribusi;
 - c. Nomor Induk Berusaha (NIB), dalam hal Wajib Retribusi berbentuk Badan Usaha;
 - d. alamat Wajib Retribusi;
 - e. objek Retribusi;
 - f. jangka waktu atau volume objek Retribusi; dan
 - g. besaran atau nilai Retribusi.
- (3) Formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan dikembalikan kepada petugas sebagai bahan mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi.
- (4) Pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak pengambilan formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Dalam hal hari ketiga merupakan hari libur maka pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tidak berlaku dalam hal pendaftaran yang dilakukan secara *online*.
- (7) Pengisian SPTRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip pelayanan murah, mudah dan cepat

dalam rangka efektivitas pelayanan dan dapat disesuaikan dengan karakteristik jenis retribusi.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran Wajib Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 113

- (1) Dalam hal Retribusi dilaksanakan dengan cara sewa, pendaftaran calon Wajib Retribusi dituangkan dalam naskah perjanjian atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Kepala PD Pemungut dapat menetapkan ketentuan mengenai pendaftaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis.
- (4) Muatan Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis, dapat berupa:
- a. syarat dan ketentuan;
 - b. pengenaan uang muka;
 - c. ketentuan jaminan; dan
 - d. ketentuan lain sesuai kebutuhan.
- (5) Penyusunan Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis oleh Kepala PD Pemungut dikonsultasikan dengan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 4

Penetapan Retribusi

Pasal 114

- (1) Berdasarkan SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) ditetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal pelayanan Retribusi tidak didahului dengan pengambilan, pengisian dan pengembalian SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRD atau dokumen lain

yang dipersamakan dapat diterbitkan langsung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Apabila dikemudian hari ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka diterbitkan SKRDKB.
- (4) SKRD dan/atau SKRDKB ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

Pasal 115

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara lunas sekaligus melalui transaksi secara tunai dan/atau non tunai paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan sekaligus merupakan TBP, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku.
- (3) Berdasarkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan, Wajib Retribusi membayar Retribusi kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, pejabat yang berwenang atau fasilitas pembayaran yang disediakan oleh Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setelah menerima pembayaran, Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, pejabat yang berwenang, Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah

Daerah membuat dan menerbitkan TBP atau dokumen lain yang sah untuk diberikan kepada Wajib Retribusi.

- (5) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap PD Pemungut wajib menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembayaran dan penyetoran Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 116

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

Paragraf 6

Pelaporan Retribusi

Pasal 117

- (1) Kepala PD Pemungut menyampaikan laporan penerimaan, penyetoran dan piutang per jenis Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal tanggal 5 (lima) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur maka laporan penerimaan, penyetoran dan piutang Retribusi dilaksanakan pada hari kerja setelah hari libur.
- (3) Kepala Perangkat Daerah melaporkan penerimaan Retribusi kepada Gubernur setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan tembusan kepada

Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.

- (4) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur maka laporan penerimaan Retribusi dilaksanakan pada hari kerja setelah hari libur.

Pasal 118

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, dilakukan dengan pengelolaan arsip yang disusun secara berurutan berdasarkan jenis Retribusi, tanggal penerbitan dan nomor dokumen.
- (2) Pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan berbasis elektronik melalui sistem informasi Retribusi terintegrasi.

Pasal 119

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaporan Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 7

Penagihan Retribusi

Pasal 120

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

dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan surat teguran ketiga dan STRD ketiga atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.

- (4) Dalam hal sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah STRD ketiga atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Retribusi tidak dibayar maka dapat dilaksanakan pengelolaan dan pengurusan piutang Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penagihan Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 8 Kedaluwarsa

Pasal 121

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya.
- (5) Pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau

penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 9

Pengenaan Sanksi

Pasal 122

Pembayaran Retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, dikenakan sanksi sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

Paragraf 10

Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 123

- (1) PD Pemungut dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Rekening Kas Umum Daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja APBD.
- (6) Penganggaran imbal jasa melalui belanja APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditentukan berdasarkan persentase atau formulasi penghitungan

tertentu dari penerimaan retribusi yang ditentukan dalam perjanjian kerja sama atau dokumen sejenis.

Pasal 124

- (1) Dalam pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala PD Pemungut bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Pihak ketiga yang dapat menjadi mitra kerja sama terdiri atas:
 - a. Orang perseorangan; dan
 - b. Badan.

Pasal 125

Penyelenggaraan kerja sama dilakukan melalui tahapan:

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

Pasal 126

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf a dilakukan oleh Perangkat Daerah atau PD Pemungut dengan menyiapkan kerangka acuan kerja pemungutan Retribusi yang akan dikerjasamakan.
- (2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. lokasi kerja sama;
 - d. ruang lingkup;
 - e. jangka waktu;
 - f. manfaat; dan
 - g. pembiayaan.

Pasal 127

- (1) Penyusunan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah atau PD Pemungut.
- (2) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pihak Ketiga untuk dilakukan pembahasan.

Pasal 128

- (1) Penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf c dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala PD Pemungut dan pimpinan Pihak Ketiga sebagai para pihak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala PD Pemungut dapat mendelegasikan penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis atau Kepala UPT PD Pemungut.

Pasal 129

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf d dilakukan oleh para pihak sesuai komitmen yang diatur dalam kerja sama.
- (2) Para pihak dapat melakukan perubahan atas materi kerja sama berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Perubahan atas materi kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa mengurangi dan/atau menambah/*addendum* materi kerja sama.

Pasal 130

Dalam hal perjanjian kerja sama ditandatangani oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis atau Kepala UPT PD Pemungut pelaksanaan kerja sama dilaporkan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis atau Kepala UPT PD Pemungut kepada Kepala Perangkat

Daerah atau Kepala PD Pemungut sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

Pasal 131

Dalam pelaksanaan penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala PD Pemungut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 132

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala PD Pemungut yang melakukan pemungutan Retribusi mengajukan usulan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Dalam menetapkan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan verifikasi.
- (5) Dalam rangka verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan rekomendasi penghapusan piutang Retribusi yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

Bagian Keempat
Keberatan Retribusi

Pasal 133

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan kebijakan Gubernur.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 134

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD Pemungut melalui UPT Pemungut.
- (2) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan awal oleh PD Pemungut.
- (3) Dalam hal permohonan Wajib Retribusi dapat diproses lebih lanjut, permohonan keberatan disampaikan oleh PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima.
- (4) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar penetapan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan keberatan.
- (8) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (9) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima oleh Kepala PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.
- (11) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kelima

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 135

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala PD Pemungut melalui UPT PD Pemungut.

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

Bagian Keenam

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

Paragraf 1

Umum

Pasal 136

- (1) Gubernur dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Gubernur dalam memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok

dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala Perangkat Daerah.

- (3) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dapat diberikan atas dasar:
 - a. Kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. Permohonan Wajib Retribusi.

Paragraf 2

Keringanan, Pengurangan Dan/Atau Pembebasan Atas Pokok Dan/Atau Sanksi Retribusi

Pasal 137

Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (3) huruf a merupakan kebijakan Pemerintah Daerah terkait Retribusi yang diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 138

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (3) huruf b disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD Pemungut melalui UPT PD Pemungut.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. Foto Copy Identitas diri;
 - b. Bukti pendukung antara lain namun tidak terbatas pada:
 1. Surat Keterangan Tidak Mampu atau dokumen lain yang dipersamakan, untuk Wajib Retribusi orang perorangan; dan/atau
 2. Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Retribusi Badan;

- c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Retribusi.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal terkait kelengkapan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh PD Pemungut.
 - (4) Dalam hal permohonan dan persyaratan administratif dinyatakan lengkap, permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi disampaikan oleh Kepala PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah disertai dengan kajian awal atas permohonan dimaksud.
 - (5) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (6) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.
 - (7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
 - (8) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi retribusi.

Pasal 139

- (1) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (8), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Gubernur untuk nilai akumulatif lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);

- c. Kepala Perangkat Daerah untuk nilai akumulatif sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai penjumlahan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi yang ditetapkan untuk setiap Wajib Retribusi dalam 1 (satu) kali permohonan.
- (3) Penetapan keringanan, pengurangan, pembebasan atas pokok dan/atau sanksi retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 140

Pemberian pengurangan pokok Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 dapat diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Retribusi kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 141

Ketentuan lebih lanjut mengenai keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3

Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 142

- (1) Gubernur dapat menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran atas permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Gubernur dalam menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala Perangkat Daerah

- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD Pemungut melalui UPT PD Pemungut.
- (4) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal oleh PD Pemungut.
- (5) Permohonan penundaan Retribusi disampaikan oleh PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah disertai dengan kajian awal atas permohonan dimaksud.
- (6) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- (8) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (9) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar penetapan penundaan pembayaran Retribusi.

Pasal 143

- (1) Penetapan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (9), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Gubernur untuk nilai akumulatif lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - c. Kepala Perangkat Daerah untuk nilai akumulatif sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai Retribusi yang ditetapkan penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran

untuk setiap Wajib Retribusi dalam 1 (satu) kali permohonan.

- (3) Penetapan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 144

Ketentuan lebih lanjut mengenai penundaan pembayaran Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

BAB IV

PEMERIKSAAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 145

Pengaturan pemeriksaan Pajak dan Retribusi meliputi:

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

Bagian Kedua

Kewenangan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi

Pasal 146

- (1) Gubernur berwenang melakukan pemeriksaan Pajak dan Retribusi dengan tujuan untuk:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi; dan/atau
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.

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

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Pajak Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 147

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat meliputi 1 (satu), beberapa atau seluruh jenis Pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Paragraf 2

Kriteria

Pasal 148

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
- b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau

- c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.

Paragraf 3

Standar Pemeriksaan

Pasal 149

- (1) Pemeriksaan Pajak menggunakan standar pemeriksaan yang digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 150

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa berkewajiban:
- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat perubahan Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - 1) alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - 2) hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - 3) kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak.
 - e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
 - g. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;

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

Pasal 151

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/ atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha,

pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;

- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:

- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
- b. memeriksa dan/ atau meminjam buku, catatan dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek Pajak yang terutang Pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/ atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 152

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:

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

Pasal 153

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

- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/ atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berkewajiban:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 6

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 154

- (1) Tata cara pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak terdiri atas pengaturan sebagai berikut:
- a. jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. penyelesaian Pemeriksaan;
 - c. SP2;
 - d. pemberitahuan dan panggilan Pemeriksaan;
 - e. pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. peminjaman Dokumen;
 - g. penyegehan;
 - h. penolakan Pemeriksaan;
 - i. penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - j. pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
 - k. pelaporan Hasil Pemeriksaan;
 - l. pembatalan Hasil Pemeriksaan;
 - m. pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan; dan
 - n. Pemeriksaan Ulang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pemeriksaan Pajak Untuk Tujuan Lain

Paragraf 1

Umum

Pasal 155

Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain dilaksanakan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-

undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Paragraf 2

Kriteria

Pasal 156

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain'

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

Paragraf 3

Standar Pemeriksaan

Pasal 157

- (1) Pemeriksaan Pajak menggunakan Standar Pemeriksaan yang digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (5) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 158

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa berkewajiban:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Perneriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Perneriksa mengalami perubahan;
 - d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan

kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 159

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan/ atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/ atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh,

kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;

- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
- c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 160

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:
 - a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau
 - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan

- atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
 - c. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berkewajiban:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Paragraf 6

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 161

- (1) Tata cara pemeriksaan pajak untuk tujuan lain terdiri atas pengaturan sebagai berikut:
- a. jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. SP2;
 - c. pemberitahuan dan panggilan Pemeriksaan;
 - d. peminjaman dokumen;
 - e. penolakan Pemeriksaan; dan
 - f. penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada pihak ketiga.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Kuisisioner Pemeriksaan Pajak

Pasal 162

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuisisioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuisisioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuisisioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuisisioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Keenam
Pemeriksaan Retribusi
Paragraf 1
Umum

Pasal 163

Pemeriksaan Retribusi dilaksanakan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Retribusi.

Pasal 164

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan atas pembayaran Retribusi;
- b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
- c. Wajib Retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.

Pasal 165

- (1) Gubernur berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewenangan yang dimaksud ayat (1), dilaksanakan oleh Pemeriksa Retribusi.
- (3) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Retribusi berdasarkan SP2 yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan kepada :
 - a. Wajib Retribusi;
 - b. pejabat dan/atau petugas pemungut.

Pasal 166

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (4) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan PD Pemungut;
 - b. hasil pemantauan/monitoring Perangkat Daerah terhadap:
 1. Wajib Retribusi;
 2. pejabat dan/atau petugas pemungut; dan
 3. laporan dari pihak ketiga.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan koordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah terkait lainnya/instansi terkait dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 167

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SISTEM INFORMASI PAJAK DAN RETRIBUSI TERINTEGRASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 168

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi terintegrasi dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan serta pelayanan Pajak dan Retribusi.
- (2) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi, bertujuan untuk:
 - a. menyediakan data dan informasi untuk menyusun proyeksi pendapatan Pajak dan Retribusi;
 - b. meningkatkan kualitas pelayanan dalam pembayaran Pajak dan Retribusi;
 - c. meningkatkan kepatuhan dan kewajiban masyarakat dalam melakukan pembayaran Pajak dan Retribusi;

- d. meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap pengelolaan Pajak dan Retribusi; dan
- e. mendukung pembinaan dan pengawasan pemungutan Pajak dan Retribusi.

Pasal 169

Ruang Lingkup Sistem Informasi Pajak dan Retribusi terdiri dari:

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

Bagian Kedua

Aplikasi Pemungutan Pajak dan Retribusi

Pasal 170

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

Pasal 171

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi pemungutan Pajak dan Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Infrastruktur Teknologi Informasi Pajak dan Retribusi

Paragraf 1

Umum

Pasal 172

- (1) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi dapat diselenggarakan oleh Perangkat Daerah, PD Pemungut, Perangkat Daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi yang digunakan harus sesuai dengan standar perangkat, standar keamanan informasi dan standar lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Infrastruktur teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data;
 - b. Jaringan Komunikasi;
 - c. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
 - d. Infrastruktur teknologi informasi lainnya.

Pasal 173

Ketentuan lebih lanjut mengenai infrastruktur teknologi informasi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data

Pasal 174

- (1) Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data merupakan fasilitas yang digunakan untuk menyimpan, mengolah dan sebagai pemulihan data bagi penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi yang dikelola oleh

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika.

- (2) Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan informasi dalam pelayanan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (3) Dalam hal Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data sebagaimana ayat (1) tidak tersedia atau tidak cukup tersedia, Pemerintah Daerah dapat menggunakan Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data Perangkat Daerah, PD Pemungut dan/atau pihak lain berdasarkan standar nasional atau standar internasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Jaringan Komunikasi

Pasal 175

- (1) Jaringan komunikasi digunakan untuk mendukung kelancaran pelayanan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Jaringan Intranet; dan
 - b. Akses Internet.
- (3) Jaringan Intranet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan jaringan tertutup yang menghubungkan antar simpul jaringan dalam Perangkat Daerah.
- (4) Akses Internet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat menggunakan jasa penyedia layanan internet sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (5) Penyediaan jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau jasa penyedia layanan komunikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 176

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

Bagian Keempat

Sistem Basis Data Pajak dan Retribusi

Pasal 177

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

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Basis Data Pajak dan Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pasal 178

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

Pasal 179

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

Pasal 180

Pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 dan Pasal 179 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KLASIFIKASI UNIT KERJA PELAKSANA

Pasal 181

- (1) Klasifikasi Unit Kerja Pelaksana merupakan klasifikasi teknis yang dilakukan dalam rangka optimalisasi:
 - a. kebijakan pengelolaan Pajak dan Retribusi;
 - b. pembinaan dan pengawasan;
 - c. pengalokasian anggaran, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana dan/atau sumber daya lainnya.
- (2) Unit Kerja Pelaksana merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah.

Pasal 182

- (1) Klasifikasi Unit Kerja Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ditetapkan berdasarkan parameter antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. jumlah objek Pajak dan Retribusi pada wilayah kerjanya; dan
 - b. jumlah transaksi Pajak dan Retribusi.
- (2) Selain berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan klasifikasi Unit Kerja Pelaksana dapat mempertimbangkan faktor:
 - a. luas wilayah; dan
 - b. nilai strategis kewilayahan.

Pasal 183

Klasifikasi Unit Kerja Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, sebagai berikut:

- a. Kelas Utama, meliputi Unit Kerja Pelaksana:
 1. Kabupaten Banyumas;
 2. Kabupaten Cilacap;
 3. Kabupaten Magelang;
 4. Kabupaten Pati;
 5. Kabupaten Semarang;
 6. Kota Semarang I;

7. Kota Semarang II;
 8. Kota Semarang III; dan
 9. Kota Surakarta.
- b. Kelas Madya, meliputi Unit Kerja Pelaksana:
1. Kabupaten Boyolali;
 2. Kabupaten Brebes;
 3. Kabupaten Demak;
 4. Kabupaten Grobogan;
 5. Kabupaten Jepara;
 6. Kabupaten Karanganyar;
 7. Kabupaten Kebumen;
 8. Kabupaten Kendal;
 9. Kabupaten Klaten.
 10. Kabupaten Kudus;
 11. Kabupaten Pemasang;
 12. Kabupaten Sragen;
 13. Kabupaten Sukoharjo;
 14. Kabupaten Tegal; dan
 15. Kabupaten Wonogiri.
- c. Kelas Pratama, meliputi Unit Kerja Pelaksana:
1. Kabupaten Banjarnegara;
 2. Kabupaten Batang;
 3. Kabupaten Blora;
 4. Kabupaten Pekalongan.
 5. Kabupaten Purbalingga;
 6. Kabupaten Purworejo;
 7. Kabupaten Rembang;
 8. Kabupaten Temanggung;
 9. Kabupaten Wonosobo;
 10. Kota Magelang;
 11. Kota Pekalongan;
 12. Kota Salatiga; dan
 13. Kota Tegal.

Pasal 184

- (1) Gubernur dapat melakukan evaluasi atas klasifikasi Unit Kerja Pelaksana.

- (2) Dalam melakukan evaluasi atas klasifikasi Unit Kerja Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dalam melakukan evaluasi klasifikasi Unit Kerja Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Tim Kajian keanggotaannya dapat terdiri atas unsur Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.

Pasal 185

- (1) Tim kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (3) melakukan evaluasi atas klasifikasi Unit Kerja Pelaksana paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penetapan klasifikasi Unit Kerja Pelaksana selanjutnya.

Pasal 186

Penetapan klasifikasi Unit Kerja Pelaksana selanjutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VII

SINERGITAS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 187

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan sinergi dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak atas:
 - a. PKB dan Opsen PKB;
 - b. BBNKB dan Opsen BBNKB; dan
 - c. Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur:
 - a. Pemerintah;
 - b. Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- c. Pemerintah Kabupaten/Kota;
- d. Pemerintah Desa;
- e. Badan Hukum; dan/atau
- f. Unsur lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 188

Tujuan Sinergitas dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak, antara lain:

- a. mengoptimalkan peran pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (2) dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak;
- b. menciptakan sistem pelayanan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran PKB dan Opsen PKB, dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi, terkoordinasi, cepat, tepat, transparan, akuntabel dan informatif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam kepatuhan membayar pajak; dan
- d. meningkatkan pelayanan Pajak dan Opsen Pajak yang mudah, murah dan cepat.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 189

Pelaksanaan Sinergitas dilaksanakan melalui:

- a. Samsat atau sebutan lain;
- b. sinergi Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. peran masyarakat; dan
- d. sinergi Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah Provinsi Lain atau Pemerintah Kabupaten/Kota pada provinsi lain.

Paragraf 2
Samsat Atau Sebutan Lain

Pasal 190

- (1) Sinergitas Pemerintah Daerah dalam kerangka Samsat atau sebutan lain dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Samsat atau sebutan lain merupakan serangkaian kegiatan dalam penyelenggaraan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran PKB, BBNKB, dan pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dalam Kantor Bersama Samsat atau sebutan lain.

Paragraf 3

Sinergitas Pemerintah Daerah dengan Pemerintah
Kabupaten/Kota

Pasal 191

Gubernur dan Bupati/Walikota dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak membangun sinergitas di wilayah Daerah.

Pasal 192

Sinergitas Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat dilakukan melalui antara lain namun tidak terbatas pada:

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

Pasal 193

Sinergitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 diarahkan untuk kegiatan sebagai berikut:

- a. pelayanan pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
- b. penanganan piutang Pajak dan Opsen Pajak;

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

Pasal 194

- (1) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 didukung dengan alokasi anggaran yang bersumber dari sebagian penerimaan Pajak dan Opsen Pajak oleh Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (2) Pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 195

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

Paragraf 4

Peran Masyarakat

Pasal 196

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

Paragraf 5

Sinergi Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah
Provinsi Lain atau Pemerintah Kabupaten/Kota pada
Provinsi Lain

Pasal 197

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

Bagian Ketiga

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 198

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

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 199

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah dilakukan oleh Gubernur.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Perangkat Daerah meliputi:
 - a. koordinasi dan sinergitas pengelolaan Pajak dan Retribusi;
 - b. penyusunan kebijakan Pajak dan Retribusi; dan
 - c. perencanaan penerimaan Pajak dan Retribusi serta evaluasinya.

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 200

Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1), meliputi:

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

Pasal 201

Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf a dilakukan dalam rangka penyelarasan kebijakan atau peran Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan dan pihak terkait lainnya dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah.

Pasal 202

- (1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf b dilakukan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kapasitas unsur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah.
- (2) Unsur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perangkat Daerah; dan
 - b. PD Pemungut.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada tahapan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi.
- (4) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyusunan kebijakan atau regulasi;
 - b. pengalokasian anggaran;
 - c. pemberdayaan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia; dan

- d. penyediaan sarana dan prasarana; dan
 - e. identitas Perangkat Daerah.
- (5) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dapat berupa seragam khusus dan/atau tanda pengenal khusus.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai seragam khusus dan/atau tanda pengenal khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 203

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf c dilakukan untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan, dan/atau kebijakan terhadap permasalahan pengelolaan Pajak dan Retribusi yang sifatnya mendesak dan/atau menyangkut kepentingan masyarakat luas yang belum diatur secara tegas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Paragraf 1

Umum

Pasal 204

Pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi di Daerah oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) dilaksanakan oleh:

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

Paragraf 2

Pengawasan Oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah

Pasal 205

Pengawasan yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengawasan Oleh Perangkat Daerah

Pasal 206

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi di lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Dalam rangka melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menunjuk Kepala Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
 - a. perencanaan pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis;
 - c. evaluasi;
 - d. penyusunan rekomendasi atas hasil evaluasi;
 - e. tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi;
 - f. monitoring tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi;
 - g. pelaksanaan konsultasi; dan
 - h. tindak lanjut rekomendasi Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dan pengawasan eksternal.

Pasal 207

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

Pasal 208

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

Pasal 209

Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) mempunyai wewenang akses atas seluruh data dan sistem informasi yang relevan terkait pemungutan Pajak dan Retribusi.

Pasal 210

- (1) Pengawasan didukung dengan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi melalui sistem pengawasan berbasis elektronik.
- (2) Dalam pembentukan sistem pengawasan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala

Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan bidang komunikasi dan informatika.

- (3) Pembentukan sistem pengawasan berbasis elektronik dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Tata Cara Pengawasan

Pasal 211

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengawasan Pajak dan Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 212

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, ketentuan mengenai PKB dan BBNKB yang diatur dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 4 Januari 2025.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 213

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah

Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2011 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 13);

- b. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2011 Nomor 55);
- c. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 61 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 61);
- d. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Rokok Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 23);
- e. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pemberian Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 27);
- f. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 82 Tahun 2018 tentang Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah Untuk Jenis Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor Di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 82);
- g. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembebasan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Bagi Kendaraan Bermotor Dalam Provinsi Jawa Tengah Dan Pembebasan Sanksi Administratif Pajak Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah

Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 94 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembebasan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Bagi Kendaraan Bermotor Dalam Provinsi Jawa Tengah Dan Pembebasan Sanksi Administratif Pajak Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 94);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 214

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2023

Pj. GUBERNUR JAWA TENGAH,
ttd
NANA SUDJANA

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,
ttd
SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2023
NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003