



WALI KOTA GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO  
NOMOR 31 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GORONTALO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (1), Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Nomor 226 );

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Gorontalo
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gorontalo.
4. Perangkat Daerah Pemungut Pajak adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
5. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi adalah Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan Retribusi.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



6. Pejabat adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan retribusi daerah sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
7. 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.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. 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 perpajakan daerah.
10. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
11. 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, 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.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

15. Jenis Penggunaan Bangunan adalah pengelompokan bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya.
16. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya, dan/atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.
17. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
18. Nilai Indikasi Rata-rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
19. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih objek pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
20. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
21. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
22. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang dibidang pertanahan dan Bangunan.
23. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
24. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.

PERANGKAT	
DAERAH	
KABAG	
HUKUM	
ASISTEN	
SEKIDA	



25. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
26. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
27. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
28. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan an minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
29. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
30. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
31. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
32. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
33. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
34. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
35. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
36. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batu bara.
37. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



38. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalta*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
39. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
40. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
43. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
44. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak / retribusi, penentuan besarnya pajak / retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan kepada Wajib Pajak / Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
45. Pendaftaran adalah kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak/Retribusi dan/atau Subjek/Wajib Pajak/Retribusi yang belum terdapat dalam administrasi pajak/retribusi.
46. Pemutakhiran adalah kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak/Retribusi dan/atau Subjek Pajak/Retribusi atau Wajib Pajak/Retribusi yang telah terdaftar dalam administrasi Pajak/Retribusi.
47. Petugas pemungut pajak adalah petugas yang ditugaskan untuk melaksanakan pemungutan dari Wajib Pajak.
48. 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

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKIDA	

objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

49. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
50. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan Daerah
51. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
52. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
53. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
54. 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.
55. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
56. 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.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



57. 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.
58. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
59. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
60. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
61. 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.
62. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
63. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

PERANGKAT DAERAH	18
KABAG HUKUM	18
AUSSTEN	18
SEKIDA	18



64. 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.
65. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
66. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
67. 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.
68. 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.
69. 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.
70. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
71. Surat Ketetapan Retribusi Daerah adalah yang selanjutnya di singkat SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
72. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke kas daerah atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.
73. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya di singkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

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

74. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
75. Petugas pemungut retribusi adalah petugas yang ditugaskan untuk melaksanakan pemungutan dari Wajib Retribusi.
76. Pendataan adalah kegiatan untuk memperoleh melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak/Retribusi dan/atau Wajib Pajak/Retribusi, termasuk informasi geografis objek Pajak/Retribusi untuk keperluan administrasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
77. Pemetaan adalah kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak/Retribusi dan/atau Subjek Pajak/Retribusi atau Wajib Pajak/Wajib Retribusi untuk menghasilkan informasi geografis terkait Objek Pajak/Retribusi dan Wajib Pajak/Retribusi untuk keperluan administrasi Pajak/Retribusi.
78. Nomor Induk Kependudukan adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia sebagaimana diatur dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai administrasi kependudukan.
79. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.
80. Penagihan Pajak yang selanjutnya disebut Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual Barang yang telah disita.
81. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah / kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan retribusi daerah.

82. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
83. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
84. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atakenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturaperundang-undangan perpajakan daerah.
85. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
86. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
87. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
88. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
89. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
90. Surat Teguran, Surat Peringatan, atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajaknya.
91. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis Pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
92. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

PIRANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



93. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
94. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
95. Pemeriksaan Lapangan adalah 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.
96. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
97. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
98. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
99. 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.
100. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
101. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
102. Bank Penerima adalah Bank SULUTGO atau bank lain yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima pembayaran pendapatan asli daerah.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

103. Rekening Kas Umum Daerah adalah Rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
104. Penyedia Jasa Pembayaran yang selanjutnya disingkat PJP adalah bank atau lembaga selain bank yang menyediakan jasa untuk memfasilitasi transaksi pembayaran kepada pengguna jasa sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai sistem pembayaran.
105. Kanal Pembayaran Nontunai adalah media yang digunakan untuk memproses Instrumen Pembayaran Nontunai dalam transaksi pembayaran.

## BAB II

### PENGATURAN UMUM PAJAK DAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu Pajak

#### Paragraf 1

#### Jenis Pajak Pasal 2

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota terdiri atas:
  - a. PBE-P2;
  - b. Pajak Reklame;
  - c. PAT;
  - d. Opsen PKB; dan
  - e. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
  - a. BPHTB;
  - b. PBJT atas :
    1. makanan dan/atau minuman;
    2. tenaga listrik;
    3. jasa perhotelan;
    4. jasa parkir;
    5. jasa kesenian dan hiburan;
  - c. Pajak MBLB; dan
  - d. Pajak Sarang Burung Walet.

PRANGKAI	
DAERAH	
KABAG	
HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



## Paragraf 2

### Masa Pajak Dan Tahun Pajak

#### Pasal 3

- (1) Masa Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (2) ~~Ketentuan masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk :~~
  - a. BPHTB;
  - b. Jenis Pajak yang bersifat insidentil .
- (3) Masa Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah (*official assessment*) ditetapkan :
  - a. 1 (satu) bulan kalender sejak tanggal penerbitan SKPD;
  - b. ~~6 (enam) bulan sejak tanggal penerbitan SPPT untuk PBB-P2.~~
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

## Paragraf 3

### Dasar Pengenaan Pajak

#### Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a merupakan NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (3) Saat terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.
- (4) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari.
- (5) ~~Wilayah Pemungutan PBB-P2 yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Bumi dan/atau Bangunan berikut berada, seperti :~~
  - a. laut pedalaman dan perairan darat serta Bangunan di atasnya; dan
  - b. bangunan yang berada di luar laut pedalaman dan perairan darat yang konstruksi tekniknya terhubung dengan Bangunan yang berada di daratan, kecuali pipa dan kabel bawah laut.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



#### Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (2) Besaran persentase dan klasifikasi NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
  - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
  - c. besaran NJOP dalam satu wilayah Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai besaran persentase dan klasifikasi NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

#### Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan nilai sewa Reklame.
- (2) Saat terutang Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan Reklame.
- (3) Wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penyelenggaraan Reklame.
- (4) Khusus untuk Reklame berjalan, wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang terutang adalah wilayah Daerah tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.

#### Pasal 7

- (1) Dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan Nilai Perolehan Air Tanah.
- (2) Saat terutang PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (3) Wilayah Pemungutan PAT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

#### Pasal 8

- (1) Dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan nilai perolehan objek pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Pajak dan Retribusi.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

- (2) Saat terutang BPHTB ditetapkan pada saat terjadinya perolehan tanah dan/atau Bangunan dengan ketentuan :
- pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli untuk jual beli;
  - pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta untuk tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;
  - pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan untuk waris;
  - pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
  - pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
  - pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; dan
  - pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk lelang.
- (3) Dalam hal jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, saat terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.
- (4) Wilayah Pemungutan BPHTB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat tanah dan/atau Bangunan berada.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan pendaftaran hak atas tanah dan bangunan yang dikecualikan dari objek BPHTB, maka kepada Wajib Pajak diberikan Surat Keterangan Bukan Objek BPHTB atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (6) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan dan ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak.
- (7) Pemberian surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan permohonan yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (8) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan jumlah yang dibayarkan oleh konsumen barang atau jasa tertentu, meliputi:
  - a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
  - b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
  - c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
  - d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
  - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan pengendalian penggunaan kendaraan pribadi dan tingkat kemacetan, khusus untuk PBJT atas Jasa Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pemerintah Daerah dapat menetapkan dasar pengenaan sebesar tarif parkir sebelum dikenakan potongan.
- (5) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
  - a. pembayaran atau penyerahan atas makanan dan/atau minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
  - b. konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
  - c. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
  - d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
  - e. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- (6) Wilayah Pemungutan PBJT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu dilakukan.

#### Pasal 10

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b ditetapkan untuk:
- tenaga listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
  - tenaga listrik yang dihasilkan sendiri.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:
- jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
  - jumlah pembelian tenaga listrik untuk prabayar.
- (3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:
- kapasitas tersedia;
  - tingkat penggunaan listrik;
  - jangka waktu pemakaian listrik; dan
  - harga satuan listrik yang berlaku di Daerah yang bersangkutan.
- (4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

#### Pasal 11

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.

PERANGKAT DAERAH	
KABANG MUKUM	
ASISSTEN	
SEKIDA	



- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.
- (5) Saat terutang Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang.
- (6) Wilayah Pemungutan Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.

#### Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d merupakan nilai jual sarang Burung Walet.
- (2) Nilai jual sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah yang bersangkutan dengan volume sarang Burung Walet.
- (3) Saat terutang Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.
- (4) Wilayah Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.

#### Bagian Kedua

##### Retribusi

##### Paragraf 1

##### Jenis Retribusi

#### Pasal 13

- (1) Jenis Retribusi terdiri atas:
  - a. Retribusi Jasa Umum;
  - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
  - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (2) Jenis, objek, dan rincian objek dari setiap Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Perda mengenai Pajak dan Retribusi.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG. HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- (3) Dikecualikan dari objek dari setiap Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelayanan jasa dan/atau perizinan yang dilakukan oleh Pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.

## Paragraf 2

### Retribusi Jasa Umum

#### Pasal 14

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. pelayanan kesehatan;
  - b. pelayanan kebersihan;
  - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - d. pelayanan pasar.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan masing-masing sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.
- (4) Subjek Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan Jasa Umum.
- (5) Wajib Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Umum.

#### Pasal 15

Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a merupakan pelayanan kesehatan di puskesmas, puskesmas keliling, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit umum daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, kecuali pelayanan administrasi.

#### Pasal 16

- (1) Pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, meliputi:
- a. pengambilan atau pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah atau pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
  - c. penyediaan lokasi pembuangan atau pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
  - d. penyediaan dan/atau penyedotan kakus; dan
  - e. pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri.
- (2) Dikecualikan dari pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial, dan tempat umum lainnya.

#### Pasal 17

Pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c merupakan penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

Pelayanan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d merupakan penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana, berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, aspek keadilan, dan efektivitas pengendalian atas pelayanan tersebut.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya operasional dan pemeliharaan, biaya bunga, dan biaya modal.
- (3) Dalam hal penetapan tarif hanya memperhatikan biaya penyediaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan tarif hanya untuk menutup sebagian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum yang diberikan oleh BLUD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

Paragraf 3  
Retribusi Jasa Usaha  
Pasal 20

- (1) Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha meliputi:
  - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
  - b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
  - c. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
  - d. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
  - e. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
  - f. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
  - g. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan atau pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan jasa atau pelayanan yang diberikan dan kewenangan Daerah masing-masing sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.
- (4) Detail rincian objek atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dalam Perkada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Detail rincian objek Retribusi yang diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b. tidak menghambat iklim investasi di Daerah; dan
  - c. tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi.
- (6) Subjek Retribusi Jasa Usaha merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan Jasa Usaha.
- (7) Wajib Retribusi Jasa Usaha merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Usaha.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



#### Pasal 21

Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a merupakan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa fasilitas pasar grosir dan fasilitas pasar atau pertokoan yang dikontrakkan, serta tempat kegiatan usaha lainnya yang disediakan atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 22

Penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b merupakan penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 23

Penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c merupakan penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 24

Pelayanan rumah pemotongan hewan ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d merupakan pelayanan penyediaan fasilitas pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 25

Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf e merupakan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 26

Penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f merupakan penjualan hasil produksi usaha Daerah oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 27

- (1) Khusus untuk pemanfaatan aset Daerah berupa pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf g, bentuk pemanfaatan barang milik daerah dan tata cara penghitungan besaran tarif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

- (2) Bentuk pemanfaatan barang milik daerah dan tata cara penghitungan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota untuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :
  - a. sewa yang masa sewanya lebih dari 1 (satu) tahun;
  - b. kerja sama pemanfaatan;
  - c. bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
  - d. kerja sama penyediaan infrastruktur.
- (3) Penetapan Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan untuk setiap pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah.
- (4) Bentuk pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b. tidak menghambat iklim investasi di Daerah; dan
  - c. tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi.

#### Pasal 28

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan besarnya tarif Retribusi Jasa Usaha untuk memperoleh keuntungan yang layak.
- (2) Keuntungan yang layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keuntungan yang diperoleh apabila pelayanan Jasa Usaha tersebut dilakukan secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.
- (3) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Usaha yang diberikan oleh BLUD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang mengatur mengenai BLUD.

#### Paragraf 4

#### Retribusi Perizinan Tertentu

#### Pasal 29

- (1) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c meliputi :
  - a. persetujuan Bangunan gedung;
  - b. penggunaan tenaga kerja asing; dan

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan Daerah masing-masing sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pemberian Perizinan Tertentu.
- (4) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pemberian Perizinan Tertentu.

#### Pasal 30

- (1) Pelayanan pemberian izin persetujuan Bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a meliputi penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dikecualikan dari pengenaan Retribusi atas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pemberian izin persetujuan Bangunan milik Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Bangunan yang memiliki fungsi keagamaan atau peribadatan.

#### Pasal 31

- (1) Pelayanan penggunaan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.
- (2) Dikecualikan dari pengenaan Retribusi atas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu penggunaan tenaga kerja asing oleh instansi Pemerintah, perwakilan negara asing, badan internasional, lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan jabatan tertentu di lembaga pendidikan.

#### Pasal 32

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Perizinan Tertentu didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

- (2) Biaya penyelenggaraan pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penerbitan dokumen izin, pengawasan, penegakan hukum, penatausahaan, dan/atau biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.
- (3) Khusus untuk pelayanan persetujuan Bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), biaya penyelenggaraan layanan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Bangunan gedung.
- (4) Khusus untuk pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), biaya penyelenggaraan pemberian izin mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.

#### Paragraf 5

#### Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

#### Pasal 33

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Kegiatan yang berkaitan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. penyelenggaraan layanan retribusi; dan/atau
  - b. pembinaan dan pengawasan.
- (3) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

### BAB III

### TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Pendaftaran dan Pendataan

#### Pasal 34

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan:
  - a. SPOP untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- b. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dan huruf c .
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pendaftaran dapat dilakukan secara langsung ke Perangkat Daerah Pemungut Pajak atau bisa mengakses layanan Pajak Daerah melalui *website*.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (6) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk :
- a. Wajib Pajak PBBKB, termasuk pemungut PBBKB, yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan
- b. Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (10) Bentuk SPOP dan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

Paragraf 1

Tata cara Pendaftaran melalui Pelaporan

Pasal 35

- (1) Syarat sebagai kelengkapan permohonan pendaftaran melalui pelaporan meliputi :
  - a. foto copy KTP atau identitas lain yang sah dari penanggung jawab usaha bagi Badan Usaha;
  - b. foto copy izin usaha atau dokumen perizinan lainnya yang sah; dan
  - c. foto copy lunas PBB tahun berjalan tempat tinggal / tempat domisili usaha dan tidak memiliki tunggakan PBB.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak terpenuhi, di himbau untuk segera mengurus perizinan usahanya.

Pasal 36

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak/Wajib Retribusi melalui pelaporan dilakukan sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak/Wajib Retribusi mengambil dan mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap;
  - b. Wajib Pajak/Wajib Retribusi menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1);
  - c. Petugas meneliti formulir pendaftaran yang telah di isi beserta kelengkapan berkas persyaratannya.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian formulir pendaftaran dan berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka petugas :
  - a. mengembalikan berkas atau meminta kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap.
  - b. memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi dan mencatat pendaftaran ke dalam Daftar Induk Wajib Pajak/Wajib Retribusi apabila permohonan telah lengkap.
- (3) Pendaftaran Wajib Pajak/Wajib Retribusi dapat juga dilakukan melalui aplikasi system yang telah tersedia pada unit kerja pengelola Pajak Daerah maupun Retribusi Daerah.
- (4) Pendaftaran Wajib Pajak dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak beroperasinya objek pajak.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- (5) Apabila wajib pajak tetap tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan SKPD secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (6) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

## Paragraf 2

### Tata cara pendaftaran melalui Pendataan

#### Pasal 37

- (1) Pendaftaran melalui pendataan dilakukan apabila Wajib Pajak/Wajib Retribusi tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1).
- (2) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjaring Wajib Pajak/Wajib Retribusi yang belum memenuhi kewajiban pendaftaran guna memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek dan/atau subjek pajak dan retribusi, termasuk informasi geografis objek pajak untuk keperluan administrasi perpajakan dan retribusi daerah.
- (3) Khusus untuk opsen PKB, opsen BBNKB dan PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. seluruh kendaraan bermotor kepemilikan pertama, kedua dan seterusnya yang berdomisili di wilayah Kota Gorontalo;
  - b. seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Kota Gorontalo untuk PBB-P2;
- (4) Pendaftaran melalui pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
  - a. petugas melakukan pendataan objek pajak/objek retribusi;
  - b. petugas menyampaikan formulir pendaftaran untuk di isi dengan lengkap serta melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (1);
  - c. formulir yang telah di isi secara lengkap beserta lampirannya diserahkan kepada petugas;
  - d. petugas melakukan penelitian terhadap formulir yang disampaikan beserta lampirannya.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

- (5) Berdasarkan hasil penelitian formulir yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, petugas :
  - a. mengembalikan berkas atau meminta kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap;
  - b. memberikan tanda terima pendaftaran kepada WP/WR apabila permohonan sudah lengkap dan mencatat pendaftaran dalam Daftar Induk Wajib Pajak / Wajib Retribusi baik secara manual maupun melalui aplikasi system yang digunakan dalam pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak/Wajib Retribusi.
- (6) Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan dengan menggunakan SPOP;
- (7) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap, serta ditandatangani dan disampaikan kepada kepala Unit Kerja OPD pengelola Pajak Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak.
- (8) Dalam hal melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dapat bekerja sama dengan instansi terkait dan pihak ketiga.

#### Pasal 38

- (1) Pendaftaran dan pendataan merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan pendataan menjadi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah objek dan subjek pajak/retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (3) Data objek dan subjek pajak/retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditatausahakan di tiap wilayah Kota, Kecamatan dan Kelurahan.
- (4) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Perangkat Daerah Pemungut Pajak dan Retribusi.

#### Paragraf 3

#### Tata cara Penerbitan dan Pemberian NPWPD/NPWRD

#### Pasal 39

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Pajak atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah menerbitkan NPWPD/NPWRD didasarkan pada pendaftaran baik melalui pelaporan maupun pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- (2) NPWPD dan NPWRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk kartu identitas NPWPD dan NPWRD.
- (3) NPWPD dan NPWRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan.
- (4) NPWPD dan NPWRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak/Wajib Retribusi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan NPWPD dan NPWRD secara jabatan.
- (6) Bentuk kartu identitas NPWPD dan NPWRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

#### Paragraf 4

#### Tata cara penghapusan/penonaktifan NPWPD/NPWRD

#### Pasal 40

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NPWRD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NPWRD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk 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, NPWRD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak :
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

Bagian Kedua  
Penilaian PBB-P2

Pasal 41

- (1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (4) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode :
  - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
  - b. nilai perolehan baru; atau
  - c. nilai jual pengganti.
- (5) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan berdasarkan proses penilaian.
- (5) NJOP hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibedakan menjadi :
  - a. NJOP Bumi ;
  - b. NJOP Bangunan Objek Pajak Umum ; dan/atau
  - c. NJOP Bangunan Objek Pajak Tertentu.

Bagian Ketiga  
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Paragraf 1  
Umum

Pasal 42

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD dan/atau SPPT untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah.
- (2) SKPD dan/atau SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani atas nama Wali Kota oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Pejabat yang ditunjuk.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD dan/atau SPPT secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPDKB/SKPDKBT.
- (5) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa bunga 1 % (satu persen) sebulan, dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (6) Dikecualikan dari sanksi administratif berupa kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) jika data baru diperoleh berdasarkan laporan tertulis dari Wajib Pajak atas kehendak sendiri.

Paragraf 2

Pajak Reklame

Pasal 43

- (1) Setiap penyelenggaraan reklame wajib dilaporkan ke Perangkat Daerah pemungut Pajak sebelum di pasang dengan menggunakan formulir SPOPD;
- (2) Wajib Pajak setelah mengisi formulir SPOPD secara benar, jelas dan lengkap, ditandatangani dan disampaikan melalui bidang pendapatan pada Perangkat Daerah pemungut Pajak atau melalui layanan pendaftaran secara online sebelum penyelenggaraan reklame;
- (3) SPOPD untuk objek reklame dengan masa pajak 1 (satu) tahun kalender meliputi reklame papan/billboard/videotron/ megatron, dan reklame berjalan harus disampaikan kepada Wali Kota melalui perangkat daerah pemungut pajak paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal pemasangan Reklame.
- (4) SPOPD untuk objek reklame insidentil dengan masa pajak 1 (satu) bulan kalender atau 7 (tujuh) hari kalender meliputi reklame kain/cover, baliho/MMT, reklame melekat/stiker, reklame selebaran, reklame udara,

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

reklame apung, reklame film/slide, dan reklame peragaan harus disampaikan kepada Wali Kota paling lambat 1 (satu) hari kalender sebelum tanggal pemasangan Reklame.

- (5) Dalam hal Wajib Pajak Reklame tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemanggilan terhadap Wajib Pajak dalam rangka melakukan konfirmasi.
- (6) Dalam hal masa pemasangan reklame telah melewati paling lama 10 (sepuluh) hari kalender, dan reklame masih terpasang tetapi belum didaftarkan kembali maka akan diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) Penerbitan SKPD secara jabatan didahului dengan pemeriksaan.
- (8) Formulir SPOPD Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 44

- (1) Setiap orang dan atau badan dapat dikenakan Pajak Reklame apabila melakukan penyelenggaraan reklame yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan atau dinikmati oleh umum.
- (2) Reklame yang digunakan dengan tujuan non komersil tidak dikenakan pajak reklame, berupa Reklame kegiatan keagamaan, panti asuhan, reklame organisasi kemasyarakatan, politik, media massa, Pemerintah, Perwakilan Diplomatik, Konsulat dan reklame yang tidak bersifat komersil.
- (3) Keabsahan pemasangan reklame spanduk, umbul-umbul, banner dan sejenisnya ditandai dengan pemberian stempel/cap oleh Perangkat Daerah pemungut Pajak yang berlaku sebagai bukti lunas pajak dan masa berlaku pajak reklame.

#### Pasal 45

- (1) Penyelenggaraan Reklame pada semua kawasan/zona reklame harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perizinan penyelenggaraan reklame.
- (2) Dilarang menempatkan reklame spanduk/umbul-umbul/banner di media jalan sepanjang jalan Hi. Nani Wartabone, Jl. Jend. Sudirman, Jl. Prof. John Aryo Katili, Jl. HB. Jassin dan di area taman kota maupun ruang terbuka hijau, kecuali atas rekomendasi dari instansi terkait.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- (3) Pemasangan reklame yang tidak sesuai ketentuan akan dikenakan sanksi pencabutan reklame yang terpasang dan jika ditemukan jumlah reklame yang dilaporkan lebih dari jumlah yang dipasang, maka kelebihan reklame harus dibayar ditambah dengan denda sebesar 50 % (lima puluh persen) dari jumlah kelebihan reklame yang tidak dilaporkan.

### Paragraf 3

#### Nilai Sewa Reklame

#### Pasal 46

- (1) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) berdasarkan indikator :
- nilai jual objek pajak reklame;
  - nilai strategis lokasi.
- (2) Dalam hal reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak reklame.
- (3) Dalam hal nilai kontrak reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih rendah dari nilai sewa reklame, maka nilai sewa reklame menggunakan nilai tertinggi antara nilai kontrak atau nilai sewa reklame berdasarkan perhitungan nilai sewa reklame.
- (4) Dalam hal reklame diselenggarakan sendiri, Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, lokasi penempatan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media reklame.

#### Pasal 47

- (1) Pajak Reklame terutang dihitung berdasarkan perkalian antara Tarif Pajak dengan Nilai Sewa Reklame, Ukuran, jangka waktu pemasangan dan Jumlah Reklame.
- (2) Reklame yang tidak berbentuk persegi dan tidak berbingkai dihitung dari batas paling luar dimana seluruh gambar, kalimat atau huruf-huruf yang paling luar ditarik garis lurus vertikal dan horisontal, sehingga merupakan empat persegi panjang.
- (3) Reklame yang berbentuk kotak, silinder, kerucut dan sejenisnya luasnya dihitung sesuai dengan rumus mencari luas.
- (4) Nilai Pajak reklame terutang untuk penyelenggaraan reklame minuman beralkohol dan reklame rokok ditambah 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak reklame terutang.
- (5) Klasifikasi Kawasan pemasangan reklame berdasarkan tingkat strategis pemasangan reklame.
- (6) Tata cara perhitungan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan klasifikasi kawasan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran VI Yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

Paragraf 4  
Pajak Air Tanah  
Pasal 48

- (1) Wali Kota menetapkan PAT terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak Daerah dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PAT yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditetapkan secara jabatan PAT terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Besaran Nilai Perolehan Air Tanah dihitung dengan cara mengalikan volume pengambilan air tanah dengan Harga Dasar Air .
- (4) Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan klasifikasi pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

Pasal 49

Tata cara perhitungan Pajak Air Tanah dan klasifikasi klasifikasi pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 tercantum dalam lampiran VII Yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 5  
Opsen PKB dan BBNKB  
Pasal 50

- (1) Penetapan dan pembayaran Opsen PKB dan BBNKB terutang dilakukan bersamaan dengan penetapan dan pembayaran PKB dan BBNKB.
- (2) Pembayaran Opsen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (*split payment*) secara langsung atau otomatis ke kas umum daerah.
- (3) Dasar pengakuan atas penerimaan Opsen PKB dan BBNKB berdasarkan Surat Tanda Setoran dari Pemerintah Provinsi.
- (4) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Wali Kota dapat membantu melakukan Penagihan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



Paragraf 6  
Sinergi Pemungutan Opsen  
Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi 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) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan PKB, Opsen PKB, BBNKB, Opsen BBNKB, Pajak MBLB, dan Opsen Pajak MBLB, atau bentuk sinergi lainnya.
- (3) Bentuk sinergi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Penetapan Besaran Retribusi Terutang  
Pasal 52

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa tersebut.
- (3) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran Retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang yang ditetapkan oleh Menteri untuk kepentingan perpajakan.
- (5) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan seragam atau bervariasi menurut golongan sesuai dengan prinsip dan sasaran penetapan tarif Retribusi.
- (6) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

- (7) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan berdasarkan Surat Pendaftaran Objek Retribusi Daerah (SPORD).
- (8) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani atas nama Wali Kota oleh Pimpinan PD Pengelola Retribusi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (9) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (10) Karcis, kupon atau kartu berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus mendapatkan perporasi dari Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Bagian Kelima  
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 53

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD dan/atau SKPD/SKPDKB/SKDKBT/STPD atau menggunakan kode bayar/billing yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Pajak ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan juga melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau mengalami kendala, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai atau transfer langsung ke Bank Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 54

- (1) Pembayaran pajak daerah terutang untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri (*self assessment*) dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Pajak Daerah terutang yang terutang dalam SKPD, pembayarannya dilakukan paling lambat 1(satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Pajak Bumi dan Bangunan dipungut berdasarkan SPPT dan pembayarannya paling lambat tanggal 31 Oktober tahun berjalan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- (4) Apabila batas waktu pembayaran atau penyetoran pajak terutang jatuh pada hari libur, maka waktu pembayaran atau penyetoran pajak terutang dapat dilakukan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan denda.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (6) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek pajak.
- (7) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
  - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
  - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.

#### Pasal 55

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau Notaris sesuai kewenangannya wajib:
  - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum merandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
  - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
  - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- (3) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
  - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
  - b. melaporkan risalah lelang kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b dilaksanakan melalui sistem elektronik yang disediakan oleh pemerintah daerah.

#### Pasal 56

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 57

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

#### Bagian Keenam Penelitian SSPD BPHTB

#### Pasal 58

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
  - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
    1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
    2. pada basis data PBB-P2;
  - b. kesesuaian NJOP Bumi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
  - c. kesesuaian NJOP Bangunan yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;

PEMERINTAH DAERAH	
KABUPATEN	
SIKENDIRI	
ASISTEN	
SEKDA	



- d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
  - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
  - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

#### Bagian Ketujuh

#### Pemungutan Retribusi

#### Pasal 59

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (6) ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) Pembayaran atau penyetoran retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan melalui sistem pembayaran non tunai atau penyetoran berbasis elektronik.
- (6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau mengalami kendala teknis, pembayaran atau penyetoran retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai atau transfer ke Bank Rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Dalam hal Retribusi yang dipungut berdasarkan SKRD tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga 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.
- (8) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didahului dengan Surat Teguran.

Bagian Kedelapan  
Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga  
Pasal 60

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (5) 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.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- (6) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Rekening Kas Umum Daerah melalui rekening bendahara penerimaan perangkat daerah secara bruto.
- (7) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja APBD.

Bagian Kesembilan  
Pembukuan  
Pasal 61

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
  - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
  - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

Bagian Kesepuluh  
Pelaporan Pajak  
Paragraf 1  
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD  
Pasal 62

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) Wajib Pajak mengambil sendiri SPTPD di Perangkat Daerah pemungut Pajak atau tempat lain yang ditunjuk, atau mengunduh/melaporkan SPTPD secara elektronik melalui system informasi administrasi pelayanan pajak daerah.
- (5) SPTPD wajib di isi dengan benar, jelas dan lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (6) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (7) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 63

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

PERANGKAT DAERAH	
CABANG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (6) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Perangkat Daerah pemungut Pajak setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

#### Pasal 64

- (1) Penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak dapat dilakukan dengan cara :
  - a. diantar langsung ke Perangkat Daerah pemungut Pajak;
  - b. melalui pos dengan bukti penerimaan surat;
  - c. perusahaan jasa ekspedisi; dan/atau
  - d. secara online melalui website layanan Pajak Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
  - a. Data atau dokumen yang menjadi dasar perhitungan pajak; dan
  - b. Bukti SSPD atau Bukti Pembayaran Pajak Daerah.
- (3) Atas penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan.
- (4) Bukti pengiriman surat untuk penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dianggap sebagai bukti penerimaan sepanjang SPTPD tersebut diterima berkasnya secara lengkap.
- (5) Pengisian SPTPD secara online dilakukan pemeriksaan melalui aplikasi oleh petugas pelayanan pada Perangkat Daerah pemungut Pajak.

#### Pasal 65

- (1) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila :
  - a. SPTPD tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
  - b. SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2)
  - c. Tidak melakukan penginputan dan pengisian data dalam aplikasi e-SPTPD pelayanan pajak Daerah.
- (2) Dalam hal SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak SPTPD tersebut diterima.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

#### Pasal 66

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).

#### Pasal 67

- (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.

#### Paragraf 2

#### Penelitian SPTPD

#### Pasal 68

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dilakukan atas nama Wali Kota oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- (3) 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.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (5) 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.
- (6) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kesebelas

Pemeriksaan Pajak dan Retribusi

Paragraf 1

Umum

Pasal 69

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib 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

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

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

#### Pasal 70

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, kewajiban Wajib Pajak dan Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi :
  - a. menperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak dan objek Retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, hak Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit :
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dan Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak dan Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



Paragraf 2  
Pedoman Pemeriksaan

Pasal 71

Pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak dan Wajib Retribusi didasarkan pada pedoman yang ditentukan oleh Tim Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dibentuk oleh Perangkat Daerah pemungut Pajak berdasarkan Keputusan Wali Kota yang ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak yang meliputi pedoman umum pemeriksaan, pedoman pelaksanaan pemeriksaan dan pedoman laporan pemeriksaan.

Pasal 72

Pedoman umum pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak dengan menugaskan aparatur yang telah mendapatkan pendidikan teknis pemeriksa pajak daerah dan retribusi daerah dan memiliki ketrampilan sebagai pemeriksa pajak dan retribusi ; dan/atau
- b. Jika Perangkat Daerah pemungut Pajak belum memiliki tenaga teknis pemeriksa pajak daerah dan/atau retribusi daerah, pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pejabat yang memiliki kemampuan/keahlian dalam melakukan pemeriksaan pajak daerah dan/atau retribusi daerah serta memiliki pengetahuan teknis tentang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah berdasarkan surat penugasan oleh Wali Kota;
- c. Pemeriksa harus bekerja jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersikap terbuka, sopan dan objektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;
- d. Pemeriksaan harus dilakukan oleh pemeriksa dengan menggunakan keahliannya secara cermat dan seksama serta memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tentang Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
- e. Temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun laporan pemeriksaan.

Pasal 73

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf e disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

- a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;

PERANGKAT DAERAH	✓
KABAG HUKUM	✓
ASISSTEN	✓
SEKDA	✓

- b. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
- c. dasar pembuatan LHP;
- d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
- e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.

Pasal 74

- (1) Standar pelaporan Pemeriksaan dituangkan dalam LHP, disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
  - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
  - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. penugasan Pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  - e. data/ informasi yang tersedia;
  - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - g. materi yang diperiksa;
  - h. uraian hasil Pemeriksaan;
  - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
  - j. penghitungan Pajak terutang; dan
  - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 75

Pedoman pelaksanaan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab, dan pengujian lainnya yang berkenaan dengan pemeriksaan;

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- c. pendapat dan kesimpulan pemeriksa harus didasarkan pada bukti-bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

#### Pasal 76

Pedoman laporan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas, sesuai ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;
- b. laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpanan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah harus memperhatikan :
1. faktor pembanding;
  2. nilai absolut;
  3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
  4. pengaruh penyimpangan;
  5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

#### Paragraf 3

#### Bentuk Pemeriksaan

#### Pasal 77

- (1) Bentuk Pemeriksaan terdiri dari :
- a. pemeriksaan lengkap .
  - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan ditempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan tehnik pemeriksaan yang lazim dilakukan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan :
- a. di lapangan, meliputi seluruh Jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan tehnik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

- b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan tehnik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

#### Paragraf 4

#### Norma Pemeriksaan

#### Pasal 78

Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan dan wajib pajak.

#### Pasal 79

- (1) pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan Lapangan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
  - a. pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah pemeriksaan;
  - b. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - c. pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - d. pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
  - f. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
  - g. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dengan hasil pemeriksaan;
  - h. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
  - i. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
  - j. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- (2) Pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan di kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditanda tangani oleh Wali Kota atau Pejabat untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke kantor perangkat daerah pemungut pajak Kota Gorontalo dalam rangka pemeriksaan;
  - pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
  - pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
  - pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dengan hasil pemeriksaan;
  - pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan;
  - pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak, segala sesuatu mengenai yang diketahui atau yang diberitahukan oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
  - pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

#### Pasal 80

Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

- pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa;
- pemeriksaan dilaksanakan dikantor pemeriksa, dikantor Wajib Pajak atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau ditempat lain yang ditentukan oleh Wali Kota atau Pejabat;
- pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja, jika dianggap perlu;
- hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- e. hasil pemeriksaan yang dilakukan seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dibuatkan Surat Pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
- f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
- g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan, diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah sepanjang tidak dilanjutkan dengan tindakan penyidikan.

#### Pasal 81

Wajib Pajak pada saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik dilapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Tugas Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
- c. Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
- d. Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah;
- e. Wajib Pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan apabila hasil pemeriksaan disetujui;
- f. Wajib Pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
- g. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
- h. Wajib Pajak wajib memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- i. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

#### Paragraf 5

#### Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah

#### Pasal 82

- (1) Pemeriksaan Lapangan, dilakukan dengan cara :
  - a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- c. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- d. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada tempat pada saat pemeriksaan;
- g. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(2) Pemeriksaan Kantor, dilakukan dengan cara :

- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(3) Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan oleh Wali Kota.

PERANGKAT	
DAERAH	
KABAG	
HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

Pasal 83

- (1) Apabila saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 84

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Pajak Daerah atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

PIRANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- (2) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan dan Surat Tagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

#### Pasal 85

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan atau Surat Tagihan Pajak Daerah diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

#### Pasal 86

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

#### Bagian Keduabelas

#### Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

#### Paragraf 1

#### Tata Cara Penerbitan SKPDKB, SKPDKET, SKPDLB, dan SKPDN

#### Pasal 87

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKET, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
- hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ; atau
  - perhitungan secara jabatan karena:
    - Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
    - Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) atau Pasal 62 ayat (1).
- (3) SKPDKEB 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 SKPDKEB.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

#### Pasal 88

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

#### Pasal 89

- Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan sanksi administratif berupa:

- a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b; atau
  - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2

Surat Tagihan Pajak

Pasal 90

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dalam hal:
  - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
  - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal:
  - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;

PERANGKAT	
DAERAH	
KABAG	
HUKUM	
ASISSTEN	
SEKIDA	

- c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
  - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Ketigabelas

Penagihan Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 91

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak melaksanakan penagihan pajak dalam hal utang pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, putusan banding dan putusan peninjauan kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah dan merupakan dasar penagihan pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.
- (4) Penagihan pajak merupakan serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan cara :
- menegur atau memperingatkan;
  - melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus;
  - memberitahukan surat paksa;
  - mengusulkan pencegahan;
  - melaksanakan penyitaan;
  - melaksanakan pencegahan; dan
  - menjual barang yang telah disita.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Penagihan Pajak

#### Pasal 92

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (3) Wali Kota berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
- mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - menerbitkan:
    - surat teguran;
    - surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
    - surat paksa;
    - surat perintah melaksanakan penyitaan;
    - surat perintah penyanderaan;
    - surat pencabutan sita;
    - pengumuman lelang;
    - surat penentuan harga limit;
    - pembatalan lelang; dan
    - surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (4) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

### Pasal 93

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

### Pasal 94

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

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;

PERANGKAT	
DASAR	
KABAG	
HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- b. Penanggung Pajak memindah tangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

#### Pasal 95

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

#### Paragraf 3

#### Surat Tagihan

#### Pasal 96

Bentuk surat penagihan pajak daerah berupa :

- a. Surat teguran;
- b. Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
- c. Surat paksa;
- d. Surat perintah melakukan penyitaan;
- e. Surat Permohonan Pencegahan;
- f. Surat Perintah Penyanderaan;
- g. Surat Permohonan Lelang;
- h. Surat Permohonan Pemblokiran Rekening; dan
- i. Bentuk surat lain yang diperlukan untuk melakukan penagihan pajak daerah.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

Paragraf 4  
Surat Teguran

Pasal 97

- (1) Fungsi surat teguran yaitu untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
- (2) Bentuk teguran yaitu surat teguran, surat peringatan dan surat lain yang sejenis.
- (3) Penyampaian surat teguran dapat disampaikan secara langsung, melalui pos atau melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Surat teguran dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal jatuh tempo.
- (5) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis hanya diterbitkan satu kali.

Pasal 98

Apabila setelah tenggang waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah disampaikannya surat teguran, wajib pajak tidak melaksanakan kewajibannya membayar utang pajak, Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak dapat memerintahkan kepada jurusita untuk memasang spanduk ditempat/lokasi usahanya bahwa wajib pajak yang bersangkutan tidak taat membayar pajak.

Paragraf 5

Penagihan seketika dan sekaligus

Pasal 99

- (1) Jurusita pajak melaksanakan penagihan seketika atau sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan surat perintah.
- (2) Penagihan seketika atau sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak apabila :
  - a. Penanggung pajak akan meninggalkan daerah untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. Penanggung pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di daerah;
  - c. Terdapat tanda-tanda bahwa penanggung pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Daerah atau Negara atau;

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- e. Terjadi penyitaan atas barang penanggung pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (3) Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus paling sedikit memuat:
  - a. Nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
  - b. Besarnya utang pajak;
  - c. Perintah untuk membayarkan;
  - d. Surat pelunasan pajak;
- (4) Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Paragraf 6

Surat Paksa

Pasal 100

- (1) Surat Paksa diterbitkan apabila :
  - a. Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran;
  - b. Terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus; dan
  - c. Penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (2) Surat paksa dikeluarkan 21 (dua puluh satu) setelah Surat Teguran dikeluarkan.
- (3) Surat paksa berkepala kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (4) Surat paksa paling sedikit memuat :
  - a. Nama wajib pajak atau penanggung pajak;
  - b. Dasar penagihan;
  - c. Besarnya utang pajak; dan
  - d. Perintah untuk membayar.
- (5) Tata Cara Penyampain Surat Paksa sebagai berikut:
  - a. Surat Paksa diberitahukan oleh jurusita pajak dengan cara membacakan isi Surat Paksa dan kedua belah pihak menandatangani berita acara sebagai pernyataan bahwa surat paksa diserahkan kepada

PIRANGKAT	
DARAH	
KABAG	
HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

penanggung pajak, sedangkan asli surat pajak disimpan di kantor Perangkat Daerah pemungut Pajak;

- b. Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang sekurang-kurangnya memuat hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa, nama jurusita pajak, nama yang menerima, dan tempat pemberitahuan surat paksa;
- c. Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh jurusita kepada :
  1. Penanggung pajak ditempat tinggal, tempat usaha atau tempat lain yang memungkinkan;
  2. Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja ditempat usaha penanggung pajak, apabila penanggung pajak tersebut tidak dapat dijumpai;
  3. Salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalanya, apabila penanggung pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
  4. Para ahli waris apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- d. Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh jurusita kepada :
  1. Pengurus, Kepala Perwakilan, Kepala Cabang, Penanggung Jawab, pemilik modal baik ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan ditempat tinggal mereka maupun ditempat lain yang memungkinkan; atau
  2. Pegawai tetap ditempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila jurusita pajak tidak menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
  3. Dalam hal wajib pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada kurator, hakim pengawas atau balai harta peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.
  4. Dalam hal wajib pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, surat paksa diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.
  5. Apabila pemberitahuan surat paksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan ayat (4), tidak dapat dilaksanakan maka surat paksa disampaikan melalui pemerintah setempat.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



6. Dalam hal wajib pajak atau penanggung pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha atau tempat kedudukannya, penyampaian surat paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan surat paksa pada papan pengumuman kantor Perangkat Daerah pemungut Pajak dan mengumumkan melalui media massa.
  7. Dalam hal penanggung pajak atau pihak-pihak yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima surat paksa, jurusita pajak meninggalkan surat paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa penanggung pajak tidak mau menerima surat paksa dianggap telah diberitahukan.
  8. Pengajuan keberatan oleh wajib pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan surat paksa.
- (6) Biaya penyampaian dan pelaksanaan surat paksa sebesar Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah) yang merupakan tanggung jawab wajib pajak atau penanggung pajak.

#### Pasal 101

Pelaksanaan surat paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah surat paksa diberitahukan.

#### Paragraf 7

#### Penyitaan

#### Pasal 102

- (1) Apabila utang pajak tidak dilunasi oleh penanggung pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada pasal 101, Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak menerbitkan surat perintah penyitaan.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh jurusita pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, Warga Negara Indonesia, dikenal oleh jurusita pajak dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, jurusita pajak membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh jurusita pajak, penanggung pajak dan saksi-saksi.
- (4) Walaupun penanggung pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berasal dari Pemerintah Daerah setempat.
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan sita ditandatangani oleh jurusita dan saksi-saksi.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun penanggung pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (8) Atas barang disita dapat ditempel atau diberi segel sita.
- (9) Pengajuan keberatan oleh wajib pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.
- (10) Biaya penyampaian dan pelaksanaan surat sita sebesar Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah) yang merupakan tanggungjawab wajib pajak atau penanggung pajak.

#### Pasal 103

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap milik penanggung pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau ditempat lain termasuk yang penguasaannya berada ditangan pihak lain atau yang dibebani dengan hak tanggungan sebagai jaminan pelunasan utang tertentu berupa :
  - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lainnya; dan/atau
  - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

#### Pasal 104

Barang bergerak milik penanggung pajak yang dikecualikan dari penyitaan yaitu:

- a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh penanggung pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
- b. persediaan makan dan minum untuk keperluan satu bulan beserta peralatan memasak yang ada di rumah;
- c. perlengkapan penanggung pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- d. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan penanggung pajak dan alat-alat yang digunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
- e. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp.30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah); dan
- f. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh penanggung pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya.

#### Pasal 105

Barang yang telah disita dititipkan kepada penanggung pajak, kecuali apabila menurut jurusita pajak barang dimaksud perlu disimpan dikantor pejabat atau ditempat lain.

#### Pasal 106

- (1) Penyitaan terhadap deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan dengan pemblokiran terlebih dahulu.
- (2) Dalam hal penyitaan dilaksanakan terhadap barang yang kepemilikannya terdaftar, salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita diserahkan kepada instansi tempat kepemilikan barang dimaksud terdaftar.
- (3) Dalam hal penyitaan dilaksanakan terhadap barang yang tidak bergerak yang kepemilikannya belum terdaftar, jurusita pajak menyampaikan salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita kepada Pemerintah Daerah dan Pengadilan Negeri setempat untuk diumumkan menurut cara yang lazim ditempat itu.

#### Pasal 107

- (1) Terhadap barang yang telah disita oleh kejaksaan atau kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, jurusita pajak menyampaikan surat paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada penanggung pajak.
- (2) Kejaksaan atau kepolisian segera memberitahukan kepada pejabat yang menerbitkan surat paksa agar segera melakukan penyitaan sebelum barang dimaksud dikembalikan kepada penanggung pajak.
- (3) Dalam hal jurusita pajak tidak menyampaikan surat paksa, dan barang yang disita oleh kejaksaan atau kepolisian telah dikembalikan kepada penanggung pajak tanpa pemberitahuan kepada pejabat, penyitaan terhadap barang dimaksud tetap dapat dilaksanakan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

Pasal 108

- (1) Penyitaan tidak dapat dilaksanakan terhadap barang yang telah disita oleh Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang.
- (2) Pengadilan Negeri sebagaimana disebut pada ayat (1) dalam sidang berikutnya menetapkan barang yang telah disita dimaksud sebagai jaminan pelunasan utang pajak.
- (3) Instansi lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah menerima surat paksa menjadikan barang yang telah disita dimaksud sebagai jaminan pelunasan utang pajak.
- (4) Pengadilan Negeri atau instansi lain yang bewenang menentukan pembagian hasil penjualan barang yang dimaksud berdasarkan ketentuan hak mendahului Negara untuk tagihan pajak.
- (5) Hak mendahului untuk tagihan pajak melebihi segala hak mendahului lainnya, kecuali terhadap :
  - a. Biaya perkara yang semata-mata disebabkan oleh suatu penghukuman untuk melelang suatu barang bergerak atau barang yang tidak bergerak;
  - b. Biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan barang dimaksud; dan
  - c. Biaya perkara yang semata-mata disebabkan oleh pelelangan dan penyelesaian suatu warisan.
- (6) Putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap segera disampaikan oleh Pengadilan Negeri kepada Kantor Lelang untuk dipergunakan sebagai dasar pembagian hasil lelang.

Pasal 109

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila hasil lelang barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

Pasal 110

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila penanggung pajak telah melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak atau berdasarkan putusan pengadilan.
- (2) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



Pasal 111

- (1) Penanggung pajak dilarang :
  - a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, atau merusak barang yang telah disita;
  - b. membebani barang yang telah disita dengan hak jaminan untuk pelunasan utang tertentu;
  - c. merusak, mencabut atau menghilangkan salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita atau segel sita yang telah ditempel pada barang sitaan.
- (2) Penanggung pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Pencegahan

Pasal 112

- (1) Pencegahan tidak menyebabkan hapusnya utang pajak dan terhentinya pelaksanaan penagihan pajak.
- (2) Syarat kuantitatif pencegahan adalah utang pajak paling sedikit sebesar Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) syarat kualitatif pencegahan adalah diragukan itikad baiknya.
- (3) Pencegahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan berdasarkan keputusan pencegahan yang diterbitkan oleh Meteri atas permintaan Pejabat atau atasan Pejabat yang bersangkutan.
- (4) Keputusan pencegahan paling sedikit memuat:
  - a. nama, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir atau umur serta foto yang dikenai pencegahan;
  - b. alasan pencegahan; dan
  - c. jangka waktu pencegahan;
- (5) Jangka waktu pencegahan paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan.
- (6) Keputusan pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada penanggung pajak yang dikenakan pencegahan, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Pejabat yang memohon pencegahan, atasan Pejabat yang bersangkutan, dan Kepala Daerah Setempat.
- (7) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai penanggung pajak Badan atau ahli waris.

PERANGKAT	
DAERAH	
KABAG	
HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

Paragraf 9  
Penyanderaan  
Pasal 113

- (1) Penyanderaan dilakukan apabila penanggung pajak mempunyai utang pajak paling sedikit sebesar Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya.
- (2) Jangka waktu penyanderaan paling lama 6 (enam) bulan, dapat dipenjara untuk paling lama 6 (enam) bulan).
- (3) Penyanderaan terhadap penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat perintah penyanderaan yang diterbitkan oleh Pejabat setelah memperoleh izin tertulis dari Gubernur.
- (4) Penanggung pajak yang disandera dilepas apabila:
  - a. utang pajak dan biaya penagihan pajak telah dibayar lunas;
  - b. jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perintah penyanderaan telah dipenuhi;
  - c. berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Paragraf 10  
Pejabat Dan Jurusita  
Pasal 114

- (1) Jurusita Pajak diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak.
- (2) Syarat untuk diangkat menjadi jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. berijazah serendah-rendahnya sekolah menengah umum atau yang setingkat dengan itu;
  - b. berpangkat serendah-rendahnya pengatur muda golongan II/a;
  - c. berbadan sehat;
  - d. lulus pendidikan dan latihan jurusita pajak dan memiliki sertifikat jurusita.
  - e. jujur bertanggungjawab dan penuh pengabdian.

Pasal 115

Sebelum memangku jabatannya, jurusita pajak diambil sumpah atau janji menurut agama dan kepercayaannya oleh pejabat yang berbunyi sebagai berikut :

- a. "Saya bersumpah/berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya, untuk memangku jabatan saya ini, langsung atau tidak langsung, dengan

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



menggunakan nama atau cara apapun juga, tidak memberikan atau menjanjikan barang sesuatu kepada siapapun juga”.

- b. “Saya bersumpah/berjanji bahwa saya, untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan saya ini, tiada sekali -kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapapun juga sesuatu janji atau pemberian”.
- c. “Saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan setia kepada dan akan mempertahankan serta mengamalkan Pancasila sebagai dasar dan ideologi Negara, Undang-Undang Dasar 1945 dan segala undang-undang dan peraturan lain yang berlaku bagi Negara Republik Indonesia”.
- d. “Saya bersumpah/berjanji bahwa saya senantiasa akan menjalankan jabatan saya ini dengan jujur, seksama dan dengan tidak membedakan orang dalam melaksanakan kewajiban saya dan akan berlaku sebaik-baiknya dan seadil-adilnya seperti layaknya seorang jurusita pajak yang berbudi baik dan jujur, menegakkan hukum dan keadilan”.

#### Pasal 116

Jurusita pajak diberhentikan apabila :

- a. meninggal dunia;
- b. pensiun;
- c. karena alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. ternyata lalai atau tidak cakap dalam melaksanakan tugas;
- e. melakukan perbuatan tercela;
- f. melanggar sumpah dan janji jurusita pajak;
- g. sakit jasmani dan rohani terus-menerus.

#### Pasal 117

(1) Jurusita pajak bertugas:

- a. melaksanakan surat perintah seketika dan sekaligus;
- b. memberitahukan surat paksa;
- c. melaksanakan penyitaan atas barang penanggung pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan dan;
- d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyanderaan.

(2) Jurusita pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal jurusita pajak dan harus diperlihatkan kepada penanggung pajak.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- (3) Dalam melaksanakan penyitaan jurusita pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci dan tempat lain untuk menemukan objek sita, ditempat usaha, ditempat kedudukan, atau tempat tinggal penanggung pajak, atau tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, jurusita dapat pajak dapat meminta bantuan kepolisian, kejaksaan, instansi yang membidangi hukum dan perundang-undangan, Satpol PP, Badan Pertanahan Nasional, Pengadilan Negeri, Bank atau pihak lain.
- (5) Jurusita pajak menjalankan tugas diwilayah daerah dan objek pajak yang ada di daerah.

#### Bagian Keempat belas

#### Kedaluwarsa Penagihan Pajak dan Retribusi

#### Pasal 118

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3) menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah berbeda dengan saat penetapan SPPT atau SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan Pasal 43 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SPPT atau 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.
- (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.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



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

#### Pasal 119

- (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 jika:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

#### Bagian Kelimabelas

#### Penghapusan Piutang Pajak Dan Retribusi

#### Pasal 120

- (1) Wali Kota melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3).

PERANGKAT DAERAH	12
KABANG HUKUM	8
ASISSTEN	5
SEKDA	1

- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (5) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
  - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan ; dan
  - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 121

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.

Bagian Keenambelas

Keberatan

Paragraf 1

Keberatan Pajak

Pasal 122

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKET, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKET, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bencana alam;

PERANGKAT	
DAERAH	
KABAG	
HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- b. kebakaran;
  - c. kerusakan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1).

#### Pasal 123

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (7).
- (4) Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa :
- a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut WP ;
  - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
  - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

#### Pasal 124

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

#### Paragraf 2

#### Keberatan Retribusi

#### Pasal 125

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



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

#### Pasal 126

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

#### Pasal 127

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

PERANGKAT	
DAFTAR	
KABAG	
HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

Paragraf 3

Banding

Pasal 128

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 129

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Ketujuhbelas

Tata Cara Pembetulan Dan Pembatalan Atau Pengurangan

Ketetapan Pajak

Pasal 130

- (1) Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Wali Kota atau Pejabat dapat :

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- a. membetulkan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, dan/atau kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  - b. membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu obyek pajak.
  - c. mengurangi atau membatalkan STPD;
  - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SPPT, Ketetapan BPHTB, SKPDKB, SKPDKBT, SKPD, STPD sebagaimana dimaksud ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh wajib pajak kepada Wali Kota paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SKPDKB, SKPDKBT atau STPD dengan alasan yang jelas dengan wajib dilampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari pihak Kelurahan setempat berdasarkan Basis Data Terpadu (BDT).
  - (3) Surat Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan oleh Wali Kota paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan.
  - (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui, maka permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dianggap dikabulkan.

#### Bagian Kedelapan belas

#### Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Retribusi Daerah

#### Pasal 131

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak atau Retribusi, Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Wali Kota.
- (2) Wali Kota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

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

#### Bagian Kesembilan belas

#### Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

#### Pasal 132

- (1) Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. identitas Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - b. nama dan alamat Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - c. NPWPD/NPRD dan NOPD/NORD atau nomor pendaftaran/registrasi;
  - d. masa pajak/retribusi dan tahun pajak/retribusi;
  - e. perhitungan pajak/retribusi yang terutang menurut Wajib Pajak/Wajib Retribusi;
  - f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran pajak/retribusi;

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- g. nomor rekening bank Wajib Pajak/Wajib Retribusi; dan
  - h. alasan permohonan Pengembalian Pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen :
- a. fotokopi bukti pembayaran pajak daerah atau retribusi daerah dari bank dan fotokopi SSPD/SSRD dengan memperlihatkan aslinya;
  - b. fotokopi SKPD/SPPT/SPTPD/SKRD/SPTRD dengan memperlihatkan aslinya;
  - c. fotokopi akta hibah dan/atau waris yang diterbitkan oleh notaris atau surat keterangan waris apabila perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan karena hibah dan/atau waris, untuk BPHTB;
  - d. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh Notaris/PPAT untuk BPHTB.

#### Pasal 133

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah atau Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) dapat diberikan berdasarkan hasil penelitian dan verifikasi oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
- (2) Atas permohonan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi mendisposisikan permohonan tersebut ke Bidang terkait untuk dilakukan penelitian.
- (3) Bidang terkait melakukan penelitian administrasi berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan jika dianggap perlu dapat melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengidentifikasi subjek dan objek pajak atau retribusi yang di ajukan.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian baik secara administrasi maupun lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang terkait membuat Telaahan Staf berisikan uraian pertimbangan atas permohonan yang disampaikan.
- (5) Telaahan staf diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi melalui Sekretaris Daerah kepada Wali Kota untuk memohon pertimbangan dan/atau persetujuan atas permohonan yang disampaikan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

- (6) Wali Kota berdasarkan kewenangannya memberikan persetujuan untuk menolak, mengabulkan sebagian atau seluruhnya permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi melalui Telaahan Staf yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak atau Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (7) Pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 3 (tiga) bulan diberikan jawaban setelah permohonan diterima dan dinyatakan berkasnya lengkap.
- (8) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Wali Kota tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi dianggap dikabulkan.
- (9) Permohonan yang telah mendapatkan persetujuan dari Wali Kota selanjutnya diproses pencairan kelebihan pembayaran melalui Bidang Perbendaharaan.
- (10) Bidang Perbendaharaan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan apabila dokumen tidak lengkap dan benar, petugas dapat menolak dan mengembalikan dokumen untuk dilengkapi.
- (11) Terhadap persetujuan pencairan kelebihan pembayaran, Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah pemungut Pajak membuat SPP untuk disampaikan ke Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak.
- (12) Berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (11) PPK Perangkat Daerah pemungut Pajak menerbitkan SPM.
- (13) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (12) BUD Perangkat Daerah pemungut Pajak menerbitkan SP2D.
- (14) Pencairan kelebihan pembayaran pajak atau retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibebankan melalui Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keduapuluh

#### Tata Cara Pembayaran Pajak Terintegrasi

#### Pasal 134

- (1) Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak menunjuk Bank persepsi dan/atau perusahaan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran untuk dapat melayani dan menerima pembayaran Pajak.
- (2) Bank persepsi dan/atau perusahaan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki system

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



aplikasi pembayaran/transaksi yang sudah terhubung (*Online*) secara *host to host* dengan sistem aplikasi perpajakan.

Pasal 135

- (1) Pembayaran Pajak dilaksanakan secara *Online* dan *real time* dengan menggunakan ID Billing / Kode Bayar atau *Quick Response Indonesian Standard* yang diproses secara default didalam Sistem Aplikasi Perpajakan Daerah.
- (2) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dilayani melalui, *Quick Response Indonesian Standard*, internet banking, mobile banking, SMS Banking, Anjungan Tunai Mandiri dan atau melalui Teller pada Bank yang ditunjuk .
- (3) Pajak yang dibayarkan Wajib Pajak ke Bank atau lembaga yang ditunjuk harus dilimpahkan ke Kas Daerah sesuai dengan kesepakatan yang di tuangkan dalam Perjanjian Kerja Sama dengan Bank Persepsi atau perusahaan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran sejak Pajak dibayarkan oleh Wajib Pajak.
- (4) Jika sistem pembayaran pajak secara online mengalami kendala, pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke Rekening Kas Penerimaan Daerah.

Bagian Keduapuluh Satu

Tata Cara Pembayaran Retribusi Terintegrasi

Pasal 136

- (1) Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Pajak menunjuk Bank persepsi dan/atau perusahaan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran untuk dapat melayani dan menerima pembayaran Retribusi.
- (2) Bank persepsi dan/atau perusahaan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki system aplikasi pembayaran/transaksi yang sudah terhubung (*Online*) secara *host to host* dengan sistem aplikasi Retribusi.

Pasal 137

- (1) Pembayaran Retribusi dilaksanakan secara *Online* dan *real time* dengan menggunakan ID *Billing*/Nomor Bayar atau *Quick Response Indonesian Standard* yang diproses secara default didalam Sistem Aplikasi Retribusi.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dilayani melalui, *Quick Response Indonesian Standard*, internet banking, mobile banking, SMS Banking, Anjungan Tunai Mandiri dan atau melalui Teller pada Bank yang ditunjuk .
- (3) Retribusi yang dibayarkan Wajib Retribusi ke Bank atau lembaga yang ditunjuk harus dilimpahkan ke Kas Daerah sesuai dengan kesepakatan yang di tuangkan dalam Perjanjian Kerja Sama dengan Bank Persepsi atau perusahaan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran sejak Retribusi dibayarkan oleh Wajib Retribusi.
- (4) Jika sistem pembayaran Retribusi secara *online* mengalami kendala, pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke Rekening Kas Penerimaan Daerah.

#### Bagian Keduapuluh Dua

#### Pengawasan Pelaksanaan Sistem *Online*

#### Pasal 138

- (1) Wali Kota melalui Perangkat Daerah pemungut Pajak dan/atau Retribusi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Sistem *Online* Pajak dan Retribusi di Kota Gorontalo.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk :
  - a. mengawasi tahapan pelaksanaan pembuatan dan pengembangan Aplikasi system *online* Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. mengawasi pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara *online*;
  - c. bahan evaluasi terhadap optimalisasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara *online*.

#### Pasal 139

- (1) Dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan sistem *online* Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Pajak selaku Koordinator pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah wajib melaksanakan rekonsiliasi data *output* dari sistem *online* dengan pihak Bank Pelaksana dan atau perusahaan Penyelenggara Jasa system pembayaran serta dengan PD Pengelola Retribusi Daerah.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dan dilaporkan secara periodic sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



- (3) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian data hasil rekonsiliasi, maka nilai nominal pajak dan retribusi yang diakui secara definitif harus mangacu pada jumlah nominal yang dinyakatan masuk ke Kas Daerah .
- (4) Terhadap data yang tidak sesuai dilakukan adjustment/penyesuaian data dan dilampirkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

#### Bagian Kedupuluh Tiga

#### Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak dan Pemanfaatan Data

#### Pasal 140

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Daerah lain; dan/atau
  - c. pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
  - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
  - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
  - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
  - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

PERANGKAT DAERAH	12
KABAG HUMUM	12
ASISTEN	9
SEKDA	

#### Pasal 141

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
  - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1); dan
  - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 140 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Kepala Daerah bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai :
  - a. subjek kerja sama;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
  - e. jangka waktu perjanjian;
  - f. sumber pembiayaan;
  - g. penyelesaian perselisihan;
  - h. sanksi;
  - i. korespondensi; dan
  - j. perubahan.

#### Bagian Kedupuluh Empat

#### Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

#### Pasal 142

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



BAB IV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 143

Bentuk dan format dari:

- a. SPTPD;
- b. SSPD;
- c. SKPD;
- d. SPPT;
- e. SKPDKB;
- f. SKPDKBT;
- g. SKPDN;
- h. SKPDLB;
- i. STPD;
- j. Surat Keputusan Pembetulan;
- k. Surat Keputusan Keberatan;
- l. SKRD;
- m. SSRD;
- n. SKRDLB;
- o. STRD; dan
- p. Karcis/Kupon;

tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 144

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum ( Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2011 Nomor 12);
- b. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor ( Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2011 Nomor 13);
- c. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 10 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Retribusi

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2012 Nomor 09);

- d. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 36 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2012 Nomor 18);
- e. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 26);
- f. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 36 Tahun 2019 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2019 Nomor 36);
- g. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 26 tahun 2021 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2021 Nomor 28);
- h. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 27 Tahun 2021 tentang Batas Waktu Penyetoran Pendapatan Asli Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2021 Nomor 29);
- i. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara Online dan Terintegrasi (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2021 Nomor 30);
- j. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 30 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perhitungan Nilai Sewa, Nilai Strategis dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2021 Nomor 32);
- k. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan dan Puskesmas di Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2021 Nomor 41);
- l. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2022 Nomor 12).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 145

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



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

✓ Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal 1 November 2024

Pj. WALI KOTA GORONTALO

ISMAIL MADJID

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal 31 Desember 2024

✓ Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,

DEDDY KADULLAH

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2024 NOMOR 34

PERANGKAT DAERAH	✓
KABAG HUKUM	✓
ASISTEN	✓
SEKDA	✓

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR .31 . .  
TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Surat Keterangan Bukan Objek BPHTB



PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
BADAN KEUANGAN

Jalan Nani Wartabone No. 06 Kel. Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : [bk.grorontalokota.go.id](http://bk.grorontalokota.go.id) email : [bk@gorontalokota.go.id](mailto:bk@gorontalokota.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN  
Nomor : 973/B.Keu/BPHTB/ /.....  
TENTANG  
SURAT KETERANGAN BUKAN OBJEK BPHTB  
ATAS PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

KEPALA BADAN KEUANGAN

Berdasarkan permohonan Wajib Pajak dengan nomor : ..... tanggal ....  
....., menerangkan bahwa Orang pribadi/Badan tersebut dibawah ini :

Nama Wajib Pajak : .....

NPWPD : .....

Alamat : .....

Dengan data Objek Pajak sebagai berikut :

NOP : .....

Alamat Objek Pajak : .....

Dialihkan kepada

Nama : .....

NPWPD : .....

Alamat : .....

Dibebaskan dari pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dengan nilai sebesar Rp. .... ( ..... ) dengan alasan sebagai berikut :

- ☐ Perolehan Hak merupakan peralihan yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat 4 huruf a s/d huruf h Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi.
- ☐ Perolehan Hak merupakan peralihan yang dikecualikan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Wali kota sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat 5 Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi.

KEPALA BADAN KEUANGAN  
KOTA GORONTALO

.....  
.....  
Nip. ....

Tembusan disampaikan kepada :


- Yth. Bpk. Wali Kota Gorontalo (sebagai laporan);
- Yth. Bpk. Wakil Wali Kota Gorontalo (sebagai laporan);
- Arsip,-

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTH	
SEKDA	



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR .31 . . .  
TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

1. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)  
a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)

	PEMERINTAH KOTA GORONTALO BADAN KEUANGAN		NOMOR FORMULIR <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			
	SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		Selain yang diisi Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai			
POS PELAYANAN PAJAK						
1. JENIS TRANSAKSI <div><div></div> 1. Perekaman Data <div></div> 2. Pemutakhiran Data <div></div> 3. Penghapusan Data</div>						
KODE	PR	DT.II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO.URUT
1. NOPD	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
2. NOPD BERSAMA	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU						
4. NOPD ASAL	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
5. NO SPPT LAMA	<div></div>					
B. DATA LETTAK OBJEK PAJAK						
6. NAMA JALAN	<div></div>			7. BLOK / KAV / NOMOR <div></div>		
8. KELURAHAN / DESA	<div></div>			9. RT <div></div> 10. RW <div></div>		
C. DATA SUBJEK PAJAK						
11. STA - TUS	<div></div>	1. Pemilik <div></div>	2. Penyewa <div></div>	3. Pengelola <div></div>	4. Pemakai <div></div>	5. Sengketa <div></div>
12. PEKERJAAN	<div></div>	1. PNS*) <div></div>	2. TNI/Polri <div></div>	3. Pensiunan <div></div>	4. Badan <div></div>	5. Lainnya <div></div>
13. NAMA SUBJEK PAJAK	<div></div>			14. NPWPD <div></div>		
15. NAMA JALAN	<div></div>			16. BLCK/KAV/NOMOR <div></div>		
17. KELURAHAN/DESA	<div></div>			18. RT <div></div> 19. RW <div></div>		
20. KABUPATEN/KOTA - KODE POS	<div></div>					
21. NOMOR KTP	<div></div>					
D. DATA TANAH						
22. LUAS TANAH (m²)	<div></div>			23. ZONA NILAI TANAH <div></div>		
23. JENIS TANAH	<div></div> 1.Tanah+bangunan <div></div> 2. Kavling siap bangun <div></div> 3. Tanah Kosong <div></div> 4. Fasilitas Umum					

Catatan :\*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan.

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN <div></div>		
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 01 Tahun 2024.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
<div></div>		
<div><div>- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan</div><div>- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak</div><div>- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak.</div></div>		

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG	
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)
30. TANDA TANGAN	30. TANDA TANGAN
31. NAMA JELAS	31. NAMA JELAS
32. NIP	32. NIP
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK	
<div></div>	



PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



b. Lampiran SPOP

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

NOMOR FORMULIR	2	0	2						
----------------	---	---	---	--	--	--	--	--	--

1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data		<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data		<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
		<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual					
2. NOP	PROV	KAB	KEC	KEL/DESA	BLOK	NO.URUT	KODE
3. JUMLAH BNG							
4. BANGUNAN KE							
A. RINCIAN DATA BANGUNAN							
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN							
<input type="checkbox"/> 1. Perumahan							
<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta							
<input type="checkbox"/> 3. Pabrik							
<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko							
<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik							
<input type="checkbox"/> 6. OlahRaga/Rekreasi							
<input type="checkbox"/> 7. Hotel / Wisma							
<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian							
<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah							
<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain							
<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak							
<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir							
<input type="checkbox"/> 13. Apartemen							
<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin							
<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak							
<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah							
6. LUAS BANGUNAN (M2)				7. JUMLAH LANTAI			
8. THN DIBANGUN							
9. THN DIRENOVASI				10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)			
11. KONDISI PADA UMUMNYA				<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik			
				<input type="checkbox"/> 2. Baik			
				<input type="checkbox"/> 3. Sedang			
				<input type="checkbox"/> 4. Jelek			
12. KONSTRUKSI				<input type="checkbox"/> 1. Baja			
				<input type="checkbox"/> 2. Beton			
				<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata			
				<input type="checkbox"/> 4. Kayu			
13. ATAP				<input type="checkbox"/> 1. Decrabon/ Beton/ Gtg Glazur			
				<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium			
				<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap			
				<input type="checkbox"/> 4. Asbes			
				<input type="checkbox"/> 5. Seng			
14. DINDING				<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium			
				<input type="checkbox"/> 2. Beton			
				<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok			
				<input type="checkbox"/> 4. Kayu			
				<input type="checkbox"/> 5. Seng			
				<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada			
15. LANTAI				<input type="checkbox"/> 1. Marmer			
				<input type="checkbox"/> 2. Keramik			
				<input type="checkbox"/> 3. Teroso			
				<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan			
				<input type="checkbox"/> 5. Semen			
16. LANGIT-LANGIT				<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati			
				<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu			
				<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada			
B. FASILITAS							
17. JUMLAH AC				18. AC Sentral			
<input type="checkbox"/> Split				<input type="checkbox"/> 1. Ada			
				<input type="checkbox"/> 1. Tidak Ada			
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)				20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)			
				<input type="checkbox"/> Ringan			
				<input type="checkbox"/> Berat			
				<input type="checkbox"/> Sedang			
				<input type="checkbox"/> Dengan Penutup Lantai			
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS				22. JUMLAH LIFT			
DGN LAMPU				23. JUMLAH TANGGA BERJALAN			
TNP LAMPU							
<input type="checkbox"/> Beton				<input type="checkbox"/> Penumpang			
<input type="checkbox"/> Aspal				<input type="checkbox"/> Kapsul			
<input type="checkbox"/> Tanah Liat/ Rumput				<input type="checkbox"/> Barang			
				Lbr ≤ 0,80 M			
				Lbr > 0,80 M			
24. PANJANG PAGAR (M)				25. PEIMADAM KEBAKARAN			
BAHAN PAGAR				<input type="checkbox"/> 1. Hydrant			
				<input type="checkbox"/> 1. Ada			
				<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada			
				<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler			
				<input type="checkbox"/> 1. Ada			
				<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada			
				<input type="checkbox"/> 3. Fire Al.			
				<input type="checkbox"/> 1. Ada			
				<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada			
26. JML. SALURAN PES. PABX				27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)			

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8			
<input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB=3/8)			
28. TINGGI KOLONG (M)	<input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M)	<input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2)	<input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M)	<input type="text"/>
		32. LUAS MEZZANINE (M2)	<input type="text"/>
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD			
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)			
33. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
<input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB=4)			
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)			
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAH RAGA / REKREASI (JPB=6)			
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)			
39. JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. Non-Resort	<input type="checkbox"/> 2. Resort	<input type="checkbox"/> 5. Non Bintang
40. JML BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. Bintang 5	<input type="checkbox"/> 2. Bintang 4	<input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2
41. JUMLAH KAMAR	<input type="text"/>	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
		43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12)			
44. TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 4	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 3	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 1
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13)			
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
46. JML APARTEMEN	<input type="text"/>	47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
		48. RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M3)	<input type="text"/>	50. LETAK TANGKI	<input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)			
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X1000 Rp.)			
52. NILAI SISTEM	<input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA			
54. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI	<input type="text"/>	59. TGL. PENELITIAN	<input type="text"/>
55. TGL. PENDATAAN	<input type="text"/>	60. TANIDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN		61. NAMA JELAS	<input type="text"/>
57. NAMA JELAS	<input type="text"/>	62. NIP	<input type="text"/>
58. NIP	<input type="text"/>		

STRUKTUR DAIRAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 31  
TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

a. Surat Pendaftaran Objek Pajak



**PEMERINTAH KOTA GORONTALO**  
**BADAN KEUANGAN**

Jalan Nani Wartabone No. 06 Kel. Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : [bk.gorontalokota.go.id](http://bk.gorontalokota.go.id) email : [bk@gorontalokota.go.id](mailto:bk@gorontalokota.go.id)

NO FORMULIR :

TAHUN :

**Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah**

Kepada Yth :

KEPALA BADAN KEUANGAN

KOTA GORONTALO

di- GORONTALO

KELURAHAN : .....

KECAMATAN : .....

**I. DATA WAJIB PAJAK**

1. Nama Usaha : .....

2. Alamat Usaha : .....

..... Rt : ..... Rw : .....

3. Telepon Usaha : .....

4. Bidang Usaha : Badan Usaha/Pribadi

5. Nama : .....

Pemilik/Pengelola

6. NIB/NIK : .....

7. Alamat : .....

8. NPWP : .....

9. NPWPD : .....

10. Telp/HP : .....

11. e-mail : .....

12. Klasifikasi Usaha : PBJT

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Makanan dan/atau Minuman  | <input type="checkbox"/> Reklame                        |
| <input type="checkbox"/> Tenaga Listrik            | <input type="checkbox"/> Air Tanah                      |
| <input type="checkbox"/> Jasa Perhotelan           | <input type="checkbox"/> Mineral Bukan Logam dan Batuan |
| <input type="checkbox"/> Jasa Parkir               |   |
| <input type="checkbox"/> Jasa Kesenian dan Hiburan | <input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet            |

11. Keterangan : .....

**II. DATA OBYEK PAJAK (Terlampir)**

Data tersebut di atas kami isi dengan benar dan apabila ternyata tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, kami bersedia untuk ditindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Gorontalo,

PETUGAS PENDAFTARAN

WAJIB PAJAK

(.....)

(.....)

Mengetahui,  
Kasubid Pendataan dan Penetapan

(.....)

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

**II. FORMULIR PENDAFTARAN**  
**a. LAMPIRAN SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK**  
**BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)**

**a.1. SPOP JASA MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN**

**DATA OBJEK PAJAK**

1. Nama : .....
2. Alamat : ..... Rt : ..... Rw : .....
- a. Kelurahan : .....
- b. Kecamatan : .....
- c. Kota : KOTA GORONTALO
3. Jenis Klasifikasi Usaha : Restoran/ Rumah Makan/ Café/ Kantin/ Warung/ Kolam Pemancingan/ Jasa Boga atau Katering/ .....
4. Jam buka/Operasional : .....
5. Jumlah
- a. Karyawan : ..... orang
- b. Meja : ..... buah
- c. Kursi : ..... buah
6. Sistem Kasir : .....
7. Daftar Menu : Lampirkan

PETUGAS PENDAFTARAN

WAJIB PAJAK

(.....)

(.....)

PERANGKAT DAERAH	1
KUBAG HUKUM	1
ASISTEN	1
SEKDA	1



a. 2. SPOP JASA PERHOTELAN

DATA OBYEK PAJAK

1. Nama : .....
2. Alamat : .....  
..... Rt : ..... Rw : .....
- a. Kelurahan : .....
- b. Kecamatan : .....
- c. Kota : KOTA GORONTALO
3. Jenis Klasifikasi : HOTEL BINTANG 1/ 2/ 3/ 4/ 5/ Hostel/ Vila/ Pondok Wisata/ Motel/ Usaha Losmen/ Wisma Pariwisata/ Pesanggrahan/ Rumah Penginapan/ Guesthouse/ Bungalo/ Resort/ Cottage/ Tempat Tinggal Pribadi yang difungsikan sebagai hotel termasuk kos/ Glamping/.....
4. Jumlah dan Jenis : Kamar

No	Jenis Kamar	Perincian		Okupansi 100%	Keterangan
		Jumlah	Harga Kamar		

5. Jenis Fasilitas yang ada : a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....

PETUGAS PENDAFTARAN

WAJIB PAJAK

(.....)

(.....)

PERANGKAT DAERAH	1
KABAG HUKUM	8
ASISTEN	5
SEKDA	

a. 3. SPOP JASA PARKIR

DATA OBYEK PAJAK

1. Nama : .....
2. Alamat : .....  
..... Rt : ..... Rw : .....
- a. Kelurahan : .....
- b. Kecamatan : .....
- c. Kota : KOTA GORONTALO
3. Jenis Klasifikasi Usaha : Penyediaan atau Penyelenggaraan Tempat Parkir/ Pelayanan Memarkirkan Kendaraan (Parkir Valet)/ Parkir Offstreet/ Penitipan Motor/ Mobil/ .....
4. Jam Operasional : .....
5. Luas Areal Parkir : .....
6. Kapasitas Kendaraan
  - a. Kendaraan Roda 4 : ..... buah
  - b. Kendaraan Roda 2 : ..... buah
7. Tarif yang ditentukan
  - a. Kendaraan Roda 4 : Rp. ....
  - b. Kendaraan Roda 2 : Rp. ....
8. Jumlah karyawan : ..... orang

PETUGAS PENDAFTARAN

WAJIB PAJAK

(.....)

(.....)

KEPENGAKH DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



a. 4. JASA KESENIAN DAN HIBURAN

DATA OBYEK PAJAK

1. Nama : .....
2. Alamat : ..... RT : ..... RW : .....
- a. Kelurahan : .....
- b. Kecamatan : .....
- c. Kota : KOTA GORONTALO
3. Jenis Klasifikasi Usaha : a. Tontonan Film;  
b. Pertunjukan Kesenian, Musik, tari, dan/atau Busana;  
c. Kontes Kecantikan;  
d. Kontes Binaraga;  
e. Pameran;  
f. Pertunjukan Sirkus, Akrobat, dan Sulap;  
g. Pacuan Kuda dan Perlombaan Kendaraan Bermotor;  
h. Permainan ketangkasan;  
i. Olahraga permainan dengan Menggunakan Tempat/Ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk Olahraga dan Kebugaran;  
j. Rekreasi wahana Air, Wahana Ekologi, Wahana Pendidikan, Wahana Budaya, Wahana Salju, Wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang;  
k. Panti Pijat dan Pijat Refleksi; dan  
l. Diskotek, karaoke, klub malam, bar, dan mandi uap/spa  
m. Insidentil.....
4. Jam Operasional : .....
5. Jumlah
- a. Kamar/ Kursi/ : ..... buah  
Meja
- b. Alat : ..... buah  
Permainan
6. Tarif : .....
7. Jumlah karyawan : ..... orang
8. Daftar Harga : Lampirkan

PETUGAS PENDAFTARAN

WAJIB PAJAK

(.....)

(.....)

PERANGKAT DAERAH	✓
KABAG HUKUM	✓
ASISSTEN	✓
SEKDA	✓

II. b. PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

DATA OBYEK PAJAK

1. Nama : .....
2. Alamat : .....
- a. Kelurahan : .....
- b. Kecamatan : .....
- c. Kota : KOTA GORONTALO
3. Jenis Klasifikasi Usaha : Batu Kapur/ Batu Apung/ Tanah Urug/ .....
4. Jam Operasional : .....
5. Luas Area : .....
6. Volume Yang diambil : ..... m<sup>3</sup>
7. Jumlah karyawan : .....

PETUGAS PENDATAAN

WAJIB PAJAK

(.....)

(.....)

PERANGKAT DAERAH	
KABANG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



II. c. PAJAK SARANG BURUNG WALET

DATA OBYEK PAJAK

1. Nama

:
2. Alamat

:
- a. Kelurahan

:
- b. Kecamatan

:
- c. Kota

:

KOTA GORONTALO
3. Jenis Klasifikasi Usaha

:
4. Jam Operasional

:
5. Luas Area

:
6. Volume Yang diambil

:

m<sup>3</sup>
7. Jumlah karyawan

:

PETUGAS PENDATAAN

WAJIB PAJAK

(.....)

(.....)

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 31  
TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN  
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

a. Kartu NPWPD



PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
BADAN KEUANGAN

Jalan Nani Wartabone No. 06 Kel. Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : [bk.gorontalokota.go.id](http://bk.gorontalokota.go.id) email : [bk@gorontalokota.go.id](mailto:bk@gorontalokota.go.id)

NPWPD : P.00  
Nama :  
Alamat :  
  
Terdaftar : tanggal Bulan Tahun

PERHATIAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera Melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak Daerah terdaftar.
2. NPWPD agar dicantukan dalam hal berhubungan dengan dokumen Perpajakan Daerah
3. Dalam hal Wajib Pajak Pindah Domisili atau lokasi Usaha, supaya Melaporkan diri ke BADAN KEUANGAN

\*000000

000000

b. Kartu NPWRD



PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
BADAN KEUANGAN

Jalan Nani Wartabone No. 06 Kel. Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : [bk.gorontalokota.go.id](http://bk.gorontalokota.go.id) email : [bk@gorontalokota.go.id](mailto:bk@gorontalokota.go.id)

NPWPD : P.00  
Nama :  
Alamat :  
  
Terdaftar : tanggal Bulan Tahun

PERHATIAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera Melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak Daerah terdaftar.
2. NPWPD agar dicantukan dalam hal berhubungan dengan dokumen Perpajakan Daerah
3. Dalam hal Wajib Pajak Pindah Domisili atau lokasi Usaha, supaya Melaporkan diri ke BADAN KEUANGAN

\*000000

000000

PEMANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



LAMPIRAN V  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 31 . .  
TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Tata Cara Perhitungan Pajak Reklame

a. Klasifikasi Kelas Jalan

1.	Klasifikasi Kelas Jalan A
	Jl. Hi. Nani Wartabone, Komp. Pertokoan (Jl. MT. Haryono, Jl. Jend. Soeprapto, Jl. Jend. Sutoyo, Jl. Jend. S. Parman, Jl. 23 Januari, Jl. Raja Eyato), Jl. Sultan Hasanudin, Jl. HB. Jassin, Jl. Jend. Sudirman, Jl. John Aryo Katili, Komp . Gorontalo Mall (Jl. Sultan Botutihe, Jl. HOS. Cokroaminoto, Jl. Dr. H. Medi Botutihe eks Jl. Kasuari), Komp. Pasar Sentral ,Komp. Terminal Kota, Jl. Teuku Umar, Jl. Budi Utomo, Jl. Letkol Drs. Jusuf Bilondatu eks Jl.Sam Ratulangi, Jl. Ir. H Joesoef Dalie eks Jl. Pangeran Hidayat, Jl. J.A.Suprpto, Jl. Imam Bonjol, Jl. P. Diponegoro, Jl. Setia Budi, Jl. Jamaludin Malik, Jl. Jalaludin Tantu, Jl. KH. Ahmad Dahlan, Jl. Kiyai Modjo, Jl. Katamso, Jl. A.R. Hakim, Jl. Patimura (diluar komp. Pasar Sentral), Jl. Yos Sudarso, Jl. Kalimantan, Jl. Moh. Thayeb Gobel Dalam Kota.
2.	Klasifikasi Kelas Jalan B
	Jl. Moh. Yamin, Jl. Dewi Sartika, Jl. P. Kalengkongan, Jl.Taki Niode ex jl. Merdeka, Jl. Sultan Botutihe , Jl. MT. Haryono, Jl. Raja Eyato(diluar komp. pertokoan), Jl. Drs. Achrnad Nadjamudin eks Jl. Raden Saleh, Jl. Bali, Komp. Terminal 42, Jl. Manggis, Jl. Kasuari, Jl. Cendrawasih, Jl. HOS. Cokroaminoto (diluar kawasan Gorontalo Mall ), Jl. Cut Nyak Dien, Jl. Gelatik, Jl. 23 Januari ( diluar Komp. Pertokoan ), Jl. Pangeran Hidayat I, Jl. Pangeran Hidayat 2, Jl. Mayor Dullah, Jl. Tribrata, Jl. Prof. Aloei Saboe, Jl. Palma, Jl. Madura, Jl. Sulawesi, Jl. Manado, Jl. Brigjen Piola Isa, Jl. Prof Dr. H. Hasan Abbas Nusi Eks Jl. Beringin, Jl. Rusli Datau, Jl. Durian, Jl. Rambutan, Jl. Irian, Jl. Taman Surya, Jl. Taman Pendidikan, Jl. Taman Hiburan, Jl. Tinaloga Jl. Yusuf Hasiru, Jl. Sarini Abdullah, Jl. M.H. Thamrin Jl. Sawah Besar, Jl. Pinang Utama, Jl. Kenangan, Jl. Jeruk , Jl. Hi. Yusuf Polapa (ex. Jl. Teuku Umar) Jl. KH. Dewantoro,, Jl. Gng. Boliohuto, Jl. Gunung Tilongkabila, Jl. H. A.R Koniyo eks Jl. Gng. Iompobatang, Jl. Selayar, Jl. KH. Adam Zakaria, Jl. Pancawardana (ex. Jl. Komite XII), Jl. Makassar, Jl. Padang,
3.	Klasifikasi Kelas Jalan C
	Jl. Mandala, Jl. Mangga, Jl. Kutai, Jl. Usman Isa, Jl. Membramo, Jl. Rajawali, Jl. Satsuit Tubun, Jl. Ampu, Jl. Lupoyo, Jl. Gng. Himalaya, Jl. Anoa, Jl. Farid Liputo, Jl. Gng. Agung, Jl. Banteng, Jl. Gng. Rinjani, Jl. Gng. Lokon, Jl. Pinang 2, Jl. Kancil, Jl. Palu, Jl. Delima, Jl. R. Atje Slamet eks Jl. RE. Martadinata, Jl. Matolodulla, Jl. Drs. H. Achmad Arbie eks Jl. Tondano, Jl. Jakarta, Jl. Wolter Monginsidi, Jl. Bandeng, Jl. Pemerataan, Jl. Pajajaran, Jl. Al Ihwan, Jl. Lumba-lumba, Jl. Taman Bunga, Jl. Dahlia, Jl. Dulohupa, Jl. Hayam Wuruk, Jl. Samudra Pasai, Jl. Taman Sari, Jl. Poigar, Jl. Mawar, Jl. Proklamasi (Ex. Jl. Ilahudu), Jl. Panca Krida, Jl. Nangka, Jl. Taman Buah, Jl. Melati, Jl. Batanghari, Jl. Cakalang, Jl. Morotai, Jl. Anton Sudjarwo, Jl. Prof Lafran Pane eks Jl. Taman Ria, Jl. Tirtonadi Jl. Botuliodu, Jl. Ikrat, Jl. Anggur, Jl. Semangka, Jl. Sultan Amai, Jl. Sapta Marga, Jl. Pramuka, Jl. Ternate. Jl. Taman Hiburan 1, Jl. Taman Hiburan 2,
4.	Klasifikasi Kelas Jalan D
	Kawasan selain yang termasuk dalam Klasifikasi A, Klasifikasi B dan Klasifikasi C

b. Bobot Kawasan dan Prosentase Nilai Strategis

No.	Klasifikasi Kawasan	Bobot Kawasan	Nilai Titik : 30%	Nilai Kawasan : 30%	Nilai Sudut Pandang : 30%
1.	Klasifikasi A	6	1,8	2,4	1,8
2.	Klasifikasi B	5	1,5	2	1,5
3.	Klasifikasi C	4	1,2	1,6	1,2
4.	Klasifikasi D	3	0,9	1,2	0,9

WAKIL DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

**c. Nilai Sewa Reklame (NSR) Insidentil**

No	Jenis Reklame	Masa Pajak	Satuan	NJOPR	Nilai Strategis				Keterangan
					Kls Jalan A	Kls Jalan B	Kls Jalan C	Kls Jalan D	
1.	Baliho	Per Hari	Rp / M2	20.000	40.000	35.000	30.000	25.000	
2.	Kain/Spanduk/Umbul-umbul	Per Hari	Rp / M2	3.000	25.000	23.000	21.000	19.000	
3.	Selebaran/Brosur/Leaflet	Per penyelenggaraan	Rp / lembar	300	1.800	1.700	1.600	1.500	Paling sedikit Rp. 200.000 per penyelenggaraan
4.	Stiker/Melekat	Per penyelenggaraan	Rp / Cm	100	100	90	80	70	Paling sedikit Rp. 200.000 per penyelenggaraan
5.	Film/Slide	Per penyelenggaraan	Rp / 10 detik	2.000	2.000	1.900	1.800	1.700	
6.	Udara	Per penyelenggaraan	Rp .	16.000.000	50.000				Paling lama 30 hari
7.	Apung	Per penyelenggaraan	Rp .	16.000.000	50.000				Paling lama 30 hari
8.	Suara	Per Menit	Rp / 10 menit	1.500	100				
9.	Peragaan	Per penyelenggaraan	Rp / hari	700.000	50.000				Paling sedikit Rp. 200.000 per penyelenggaraan

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



**d. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame ( NJOPR )**

1. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame ( NJOPR ) untuk Mingguan

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Megatron / Videotron / Light Electronic Display		
	Klasifikasi A	7.500	32.000
	Klasifikasi B	7.000	31.000
	Klasifikasi C	6.500	30.000
	Klasifikasi D	6.000	29.000
2.	Bando		
	Klasifikasi A	7.500	30.000
	Klasifikasi B	7.000	29.000
	Klasifikasi C	6.500	28.000
	Klasifikasi D	6.000	27.000
3.	Billboard		
	Klasifikasi A	7.500	22.000
	Klasifikasi B	7.000	21.000
	Klasifikasi C	6.500	20.000
	Klasifikasi D	6.000	19.000

2. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame ( NJOPR ) untuk Bulanan

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Megatron / Videotron / Light Electronic Display		
	Klasifikasi A	25.000	125.000
	Klasifikasi B	24.000	120.000
	Klasifikasi C	23.000	115.000
	Klasifikasi D	22.000	105.000
2.	Bando		
	Klasifikasi A	25.000	110.000
	Klasifikasi B	24.000	100.000
	Klasifikasi C	23.000	90.000
	Klasifikasi D	22.000	80.000
3.	Billboard		
	Klasifikasi A	25.000	85.000
	Klasifikasi B	24.000	80.000
	Klasifikasi C	23.000	75.000
	Klasifikasi D	22.000	70.000

3. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame ( NJOPR ) untuk Tahunan

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Megatron / Videotron / Light Electronic Display		
	Klasifikasi A	250.000	1.500.000
	Klasifikasi B	245.000	1.400.000
	Klasifikasi C	240.000	1.300.000
	Klasifikasi D	235.000	1.200.000
2.	Bando		
	Klasifikasi A	250.000	1.250.000
	Klasifikasi B	245.000	1.150.000
	Klasifikasi C	240.000	1.050.000
	Klasifikasi D	235.000	950.000
3.	Billboard		
	Klasifikasi A	250.000	1.000.000
	Klasifikasi B	245.000	900.000
	Klasifikasi C	240.000	800.000
	Klasifikasi D	235.000	700.000

4. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame ( NJOPR ) untuk Neon Box / Shop Sign ( Tahunan )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Neon Box / Shop Sign (Tahunan)		
	Klasifikasi A	250.000	1.000.000
	Klasifikasi B	245.000	900.000
	Klasifikasi C	240.000	800.000
	Klasifikasi D	235.000	700.000

5. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame ( NJOPR ) untuk Papan ( Tahunan )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Papan ( Tahunan )		
	Klasifikasi A	250.000	400.000
	Klasifikasi B	245.000	300.000
	Klasifikasi C	240.000	200.000
	Klasifikasi D	235.000	100.000

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



6. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame ( NJOPR ) untuk Reklame Berjalan ( Tahunan )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Berjalan (Tahunan)		
	Roda Dua	150.000	250.000
	Roda Tiga	250.000	300.000
	Roda Empat	400.000	500.000

7. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Baliho ( Insidentil)

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Baliho ( Insidentil)		
	Klasifikasi A	40.000	20.000
	Klasifikasi B	35.000	20.000
	Klasifikasi C	30.000	20.000
	Klasifikasi D	25.000	20.000

8. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Kain/Spanduk/Umbul-umbul/Banner ( Insidentil )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Kain/Spanduk/Umbul-umbul/Banner ( Insidentil )		
	Klasifikasi A	25.000	3.000
	Klasifikasi B	23.000	3.000
	Klasifikasi C	21.000	3.000
	Klasifikasi D	19.000	3.000

9. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Selebaran ( Insidentil )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Selebaran ( Insidentil )		
	Klasifikasi A	1.800	300
	Klasifikasi B	1.700	300
	Klasifikasi C	1.600	300
	Klasifikasi D	1.500	300

10. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Stiker / Melekat ( Insidentil )

No.	Jenis Stiker / Melekat ( Insidentil )	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Papan		
	Klasifikasi A	100	100
	Klasifikasi B	90	100
	Klasifikasi C	80	100
	Klasifikasi D	70	100

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

11. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Reklame Film / Slide ( Insidentil )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Film / Slide ( Insidentil )		
	Klasifikasi A	2.000	2.000
	Klasifikasi B	1.900	2.000
	Klasifikasi C	1.800	2.000
	Klasifikasi D	1.700	2.000

12. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Reklame Udara ( Insidentil )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Udara ( Insidentil )	50.000	16.000.000

13. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Reklame Apung ( Insidentil )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Apung ( Insidentil )	50.000	16.000.000

14. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Reklame Suara ( Insidentil )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Suara ( Insidentil )	100	1.500

15. Harga Satuan dan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) untuk Reklame Peragaan ( Insidentil )

No.	Jenis Reklame	Harga Satuan	NJOPR ( Rp.)
1.	Reklame Peragaan ( Insidentil )	50.000	700.000



e. Cara Hitung Pajak Reklame Insidentil

No	Jenis Reklame	KLASIFIKASI	RUMUS PERHITUNGAN NILAI STRATEGIS LOKASI (NSL)					NILAI SEWA REKLAME (NSR)			UKURAN	JANGKA WAKTU	SATUAN	JUMLAH REKLAME	PAJAK REKLAME (%)	PAJAK TERUTANG
			Harga Satuan	Nilai Titik	Nilai Kawasan	Nilai Sudut Pandang	NSL	NSL	NJOPR	NSR						
1	Baliho															
		A	40.000	1,8	2,4	1,8	240.000	240.000	20.000	260.000	50	30	HARI	1	25%	97.500.000
		B	35.000	1,5	2	1,5	175.000	175.000	20.000	195.000	1	1	HARI	1	25%	48.750
		C	30.000	1,2	1,6	1,2	120.000	120.000	20.000	140.000	1	1	HARI	1	25%	35.000
		D	25.000	0,9	1,2	0,9	75.000	75.000	20.000	95.000	1	1	HARI	1	25%	23.750
2	Kain / Spanduk / Umbul-umbul / Banner															
		A	25.000	1,8	2,4	1,8	150.000	150.000	3.000	153.000	1	120	HARI	1	25%	4.590.000
		B	23.000	1,5	2	1,5	115.000	115.000	3.000	118.000	1	1	HARI	1	25%	29.500
		C	21.000	1,2	1,6	1,2	84.000	84.000	3.000	87.000	1	1	HARI	1	25%	21.750
		D	19.000	0,9	1,2	0,9	57.000	57.000	3.000	60.000	1	1	HARI	1	25%	15.000
3	Selebaran															
		A	1.800	1,8	2,4	1,8	10.800	10.800	300	11.100	1	1	LEMBAR	100	25%	277.500
		B	1.700	1,5	2	1,5	8.500	8.500	300	8.800	1	1	LEMBAR	1	25%	2.200
		C	1.600	1,2	1,6	1,2	6.400	6.400	300	6.700	1	1	LEMBAR	1	25%	1.675
		D	1.500	0,9	1,2	0,9	4.500	4.500	300	4.800	1	1	LEMBAR	1	25%	1.200
4	Stiker / Melekat															
		A	100	1,8	2,4	1,8	600	600	100	700	0,1089	120	LEMBAR	1	25%	2.287
		B	90	1,5	2	1,5	450	450	100	550	1	1	LEMBAR	1	25%	138
		C	80	1,2	1,6	1,2	320	320	100	420	1	1	LEMBAR	1	25%	105
		D	70	0,9	1,2	0,9	210	210	100	310	1	1	LEMBAR	1	25%	78
5	Reklame Film / Slide															
		A	2.000	1,8	2,4	1,8	12.000	12.000	2.000	14.000	1	1	/ 10 Detik	1	25%	3.500
		B	1.900	1,5	2	1,5	9.500	9.500	2.000	11.500	1	1	/ 10 Detik	1	25%	2.875
		C	1.800	1,2	1,6	1,2	7.200	7.200	2.000	9.200	1	1	/ 10 Detik	1	25%	2.300
		D	1.700	0,9	1,2	0,9	5.100	5.100	2.000	7.100	1	1	/ 10 Detik	1	25%	1.775
6	Reklame Udara															
			50.000	1,8	2,4	1,8	300.000	300.000	16.000.000	16.300.000	1	1	/ Penyelenggaraan	1	25%	4.075.000
7	Reklame Apung															
			50.000	1,8	2,4	1,8	300.000	300.000	16.000.000	16.300.000	1	1	/ Penyelenggaraan	1	25%	4.075.000
8	Reklame Suara															
			100	1,8	2,4	1,8	600	600	1.500	2.100	1	1	/ 10 Menit	1	25%	525
9	Reklame Peragaan															
			50.000	1,8	2,4	1,8	300.000	300.000	700.000	1.000.000	1	1	/ Hari	1	25%	250.000

PERANGKAT DAERAH	1
KABAG. HUKUM	8
ASISTEN	9
SEKDA	1

f. Cara Hitung Pajak Reklame Permanen

No	Jenis Reklame	KLASIFIKASI	RUMUS PERHITUNGAN NILAI STRATEGIS LOKASI (NSL)					NILAI SEWA REKLAME (NSR)			UKURAN	JANGKA WAKTU	SATUAN	JUMLAH REKLAME	PAJAK REKLAME (%)	PAJAK TERUTANG
			Harga Satuan	Nilai Titik	Nilai Kawasan	Nilai Sudut Pandang	NSL	NSL	NJOPR	NSR						
1	Megatron / Videotron / Light Electronic Display															
	Tahunan	A	250.000	1,8	2,4	1,8	1.500.000	1.500.000	1.500.000	3.000.000	50	1	TAHUN	1	25%	37.500.000
		B	245.000	1,5	2,0	1,5	1.225.000	1.225.000	1.400.000	2.625.000	50	1	TAHUN	1	25%	32.812.500
		C	240.000	1,2	1,6	1,2	960.000	960.000	1.300.000	2.260.000	50	1	TAHUN	1	25%	28.250.000
		D	235.000	0,9	1,2	0,9	705.000	705.000	1.200.000	1.905.000	50	1	TAHUN	1	25%	23.812.500
	Bulanan															
		A	25.000	1,8	2,4	1,8	150.000	150.000	125.000	275.000	50	3	BULAN	1	25%	10.312.500
		B	24.000	1,5	2	1,5	120.000	120.000	120.000	240.000	50	3	BULAN	1	25%	9.000.000
		C	23.000	1,2	1,6	1,2	92.000	92.000	115.000	207.000	50	3	BULAN	1	25%	7.762.500
		D	22.000	0,9	1,2	0,9	66.000	66.000	105.000	171.000	50	3	BULAN	1	25%	6.412.500
	Mingguan															
		A	7.500	1,8	2,4	1,8	45.000	45.000	32.000	77.000	50	1	MINGGU	1	25%	962.500
		B	7.000	1,5	2	1,5	35.000	35.000	31.000	66.000	50	1	MINGGU	1	25%	825.000
		C	6.500	1,2	1,6	1,2	26.000	26.000	30.000	56.000	50	1	MINGGU	1	25%	700.000
		D	6.000	0,9	1,2	0,9	18.000	18.000	29.000	47.000	50	1	MINGGU	1	25%	587.500
2	Bando															
	Tahunan	A	250.000	1,8	2,4	1,8	1.500.000	1.500.000	1.250.000	2.750.000	50	1	TAHUN	1	25%	34.375.000
		B	245.000	1,5	2	1,5	1.225.000	1.225.000	1.150.000	2.375.000	50	1	TAHUN	1	25%	29.687.500
		C	240.000	1,2	1,6	1,2	960.000	960.000	1.050.000	2.010.000	50	1	TAHUN	1	25%	25.125.000
		D	235.000	0,9	1,2	0,9	705.000	705.000	950.000	1.655.000	50	1	TAHUN	1	25%	20.687.500
	Bulanan															
		A	25.000	1,8	2,4	1,8	150.000	150.000	110.000	260.000	50	1	BULAN	1	25%	3.250.000
		B	24.000	1,5	2	1,5	120.000	120.000	100.000	220.000	50	1	BULAN	1	25%	2.750.000
		C	23.000	1,2	1,6	1,2	92.000	92.000	90.000	182.000	50	1	BULAN	1	25%	2.275.000
		D	22.000	0,9	1,2	0,9	66.000	66.000	80.000	146.000	50	1	BULAN	1	25%	1.825.000
	Mingguan															
		A	7.500	1,8	2,4	1,8	45.000	45.000	30.000	75.000	50	1	MINGGU	1	25%	937.500
		B	7.000	1,5	2	1,5	35.000	35.000	29.000	64.000	50	1	MINGGU	1	25%	800.000
		C	6.500	1,2	1,6	1,2	26.000	26.000	28.000	54.000	50	1	MINGGU	1	25%	675.000
		D	6.000	0,9	1,2	0,9	18.000	18.000	27.000	45.000	50	1	MINGGU	1	25%	562.500

PERANGKAT DAERAH	
KABAG KURUM	
ASISTEN	
SEKDA	



3	Billboard Tahunan														
	A	250.000	1,8	2,4	1,8	1.500.000	1.500.000	1.000.000	2.500.000	50	1	TAHUN	1	25%	31.250.000
	B	245.000	1,5	2	1,5	1.225.000	1.225.000	900.000	2.125.000	50	1	TAHUN	1	25%	26.562.500
	C	240.000	1,2	1,6	1,2	960.000	960.000	800.000	1.760.000	50	1	TAHUN	1	25%	22.000.000
	D	235.000	0,9	1,2	0,9	705.000	705.000	700.000	1.405.000	50	1	TAHUN	1	25%	17.562.500
	Billboard Bulanan														
	A	25.000	1,8	2,4	1,8	150.000	150.000	85.000	235.000	50	1	BULAN	1	25%	2.937.500
	B	24.000	1,5	2	1,5	120.000	120.000	80.000	200.000	50	1	BULAN	1	25%	2.500.000
	C	23.000	1,2	1,6	1,2	92.000	92.000	75.000	167.000	50	1	BULAN	1	25%	2.087.500
	D	22.000	0,9	1,2	0,9	66.000	66.000	70.000	136.000	50	1	BULAN	1	25%	1.700.000
	Billboard Mingguan														
	A	7.500	1,8	2,4	1,8	45.000	45.000	22.000	67.000	50	1	MINGGU	1	25%	837.500
	B	7.000	1,5	2	1,5	35.000	35.000	21.000	56.000	50	1	MINGGU	1	25%	700.000
	C	6.500	1,2	1,6	1,2	26.000	26.000	20.000	46.000	50	1	MINGGU	1	25%	575.000
	D	6.000	0,9	1,2	0,9	18.000	18.000	19.000	37.000	50	1	MINGGU	1	25%	462.500
4	Neon Box/Shopsign														
	A	250.000	1,8	2,4	1,8	1.500.000	1.500.000	1.000.000	2.500.000	1	1	TAHUN	1	25%	625.000
	B	245.000	1,5	2	1,5	1.225.000	1.225.000	900.000	2.125.000	1	1	TAHUN	1	25%	531.250
	C	240.000	1,2	1,6	1,2	960.000	960.000	800.000	1.760.000	1	1	TAHUN	1	25%	440.000
	D	235.000	0,9	1,2	0,9	705.000	705.000	700.000	1.405.000	1	1	TAHUN	1	25%	351.250
5	Reklame Papan (Menempel Dinding)														
	A	250.000	1,8	2,4	1,8	1.500.000	1.500.000	400.000	1.900.000	1	1	TAHUN	1	25%	475.000
	B	245.000	1,5	2	1,5	1.225.000	1.225.000	300.000	1.525.000	1	1	TAHUN	1	25%	381.250
	C	240.000	1,2	1,6	1,2	960.000	960.000	200.000	1.160.000	1	1	TAHUN	1	25%	290.000
	D	235.000	0,9	1,2	0,9	705.000	705.000	100.000	805.000	1	1	TAHUN	1	25%	201.250
6	Reklame Berjalan														
	Roda Dua	150.000	1,8	2,4	1,8	900.000	900.000	250.000	1.150.000	1	1	UNIT	1	25%	287.500
	Roda Tiga	250.000	1,8	2,4	1,8	1.500.000	1.500.000	300.000	1.800.000	1	1	UNIT	1	25%	450.000
	Roda Empat	400.000	1,8	2,4	1,8	2.400.000	2.400.000	500.000	2.900.000	1	1	UNIT	1	25%	725.000

PRANGKAT	
DARAH	
KABAG	
MURUM	
ASISTEN	
SEKDA	

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR . 31 . .  
TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN  
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Perhitungan Pajak Air Tanah

a. Nilai Perolehan Air Tanah

NILAI PEROLEHAN AIR TANAH ( Rp/M3 )					
VOLUME (M3)	HARGA DASAR AIR				
	Non Niaga	Niaga Kecil	Industri Kecil	Niaga Besar	Industri Besar
0-50	788	1.541	1.541	2.641	3.336
51-500	793	1.074	1.569	2.701	3.426
501-1000	799	1.087	1.597	2.762	3.516
1001-2500	804	1.101	1.625	2.822	3.607
>2500	850	1.115	1.681	2.882	3.697

A

b. Tata Cara Perhitungan Air Tanah

$APajak = Tarif Pajak (\%) \times Volume Air (m^3) \times Harga Dasar Air (Rp)SLa$


PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 31 TAHUN 2024  
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN  
RETRIBUSI DAERAH

Bentuk dan Format

1. a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

	<p>PEMERINTAH KOTA GORONTALO</p> <p>BADAN KEUANGAN</p> <p>Jl. Nani Wartabone No. 06 Kel. Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo</p> <p>website : <a href="http://bk.gorontalokota.go.id">bk.gorontalokota.go.id</a> email : <a href="mailto:bk@gorontalokota.go.id">bk@gorontalokota.go.id</a></p>	<p><b>SSPD</b></p> <p>(Surat Setoran Pajak Daerah)</p> <p>Tahun :</p>																
<p>NPWPD : Nama : Alamat : ID OP : Nama Objek : Alamat Objek :</p> <p>Menyetorkan berdasarkan*) : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/> SKPD<sup>T</sup> <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPD<sup>KB</sup> <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPD<sup>KBT</sup> <input type="checkbox"/> SK Keberatan</p> <p>Masa Pajak : ..... Tahun : ..... Tgl. Pendataan : .....</p> <table><thead><tr><th>No.</th><th>Kode Rekening</th><th>Uraian</th><th>Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"><div></div></td></tr><tr><td colspan="3">Jumlah Setoran Pajak</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">Dengan Huruf :</td></tr></tbody></table>			No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	<div></div>				Jumlah Setoran Pajak				Dengan Huruf :			
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah															
<div></div>																		
Jumlah Setoran Pajak																		
Dengan Huruf :																		
<p>Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima</p>	<p>Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal :</p>	<p>Gorontalo,..... Penyetor,  ( ..... )</p>																

\*) Beri tanda √ pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

PERANGKAT DAERAH	<input checked="" type="checkbox"/>
KABAG HUKUM	<input checked="" type="checkbox"/>
ASISTEN	<input checked="" type="checkbox"/>
SEKDA	<input checked="" type="checkbox"/>

b. Surat Setoran Pajak Daerah ( SSPD ) PBB – P2

PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
BADAN KEUANGAN

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB**

Tempat Pembayaran :  
Telah menerima pembayaran PBB Th.  dari:

Nama Wajib Pajak :  
Letak Objek Pajak : Kecamatan  
: Kelurahan

Nomor SPPT (NOP) :

Sejumlah : Rp.

Tanggal Jatuh Tempo :  
Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran  
dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo) :

Lembar Untuk Wajib Pajak

I	XIII
II	XIV
III	XV
IV	XVI
V	XVII
VI	XVIII
VII	XIX
VIII	XX
IX	XXI
X	XXII
XI	XXIII
XII	XXIV

Tanggal Pembayaran:

L.T:

Jumlah yang dibayar :

L.B:


Rp.

Tanda Terima  
dan Cap

KEPENGANTARAN	
KABAG	
WILUM	
ASISTEN	
SEKDA	



c. Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)

	PEMERINTAH KOTA GORONTALO Nama Organisasi Perangkat Daerah Alamat Organisasi Perangkat Daerah	<b>SSRD</b> (Surat Setoran Retribusi Daerah) Tahun :													
NPWRD : Nama : Alamat : ID OP : Nama Objek : Alamat Objek :															
Menyetorkan berdasarkan*) : <div><input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> SKRDT <input type="checkbox"/> SKRDKB <input type="checkbox"/> SKRDKBT</div> <div><input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> SPTRD <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SK Keberatan</div> <div><input type="checkbox"/> Lain-lain</div>															
Masa Pajak : ..... Tahun : ..... Tgl. Pendataan : .....															
<table><tr><th>No.</th><th>Kode Rekening</th><th>Uraian</th><th>Jumlah</th></tr><tr><td colspan="4"><div></div></td></tr><tr><td colspan="3">Jumlah Setoran Pajak</td><td></td></tr></table>				No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	<div></div>				Jumlah Setoran Pajak			
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah												
<div></div>															
Jumlah Setoran Pajak															
Dengan Huruf :															
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal :	Gorontalo, ..... Penyetor,  ( ..... )													


\*) Beri tanda √ pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki Bentuk dan Format

PERANGKAT DAERAH	
KABAG. HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

PERANGKAT DAERAH		
KABAG HUKUM		
ASISTEN		
SEKDA		



e. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Pajak Air Tanah (PAT)

 <b>PEMERINTAH KOTA GORONTALO</b> <b>BADAN KEUANGAN</b> Jl. Nani Wartabone No. 06 – Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo website : <a href="http://bk.grorontalokota.go.id">bk.grorontalokota.go.id</a> email : <a href="mailto:bk@gorontalokota.go.id">bk@gorontalokota.go.id</a>	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</b> <b>(SKPD)</b> Tahun : ID OP :	No. SPTPD : No.SKPD : Kode Bayar :		
NPWPD : Nama : Alamat : Peruntukan : Lokasi Sumur : Tanggal Jatuh Tempo :				
Volume	Harga Dasar Air / M3	Nilai Perolehan Air (Rp)	Tarif	Pajak Terutang (Rp)
1	2	3 = 1 x 2	4	5 = 3 x 4
<b>Jumlah Ketetapan Pokok Pajak</b>				
<b>Sanksi : a. Denda</b>				0
<b>b. Bunga</b>				0
<b>Jumlah Keseluruhan</b>				
Dengan huruf				
<b>PERHATIAN:</b> 1. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah melampaui jatuh tempo dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan. 2. Pembayaran melalui ATM atau Internet Banking (bank lain) dilakukan dengan menggunakan KODE BAYAR atau VA. 3. Pembayaran melalui Bank Lain dapat dilakukan lewat Teller/Transfer ke Rekening Bank SULUTGO No. 00301120000300 atas nama rekening: KAS PENERIMAAN PAJAK DAERAH LAINNYA dan kolom berita/keterangan agar ditulis ANGKA yang tertera dalam KODE BAYAR. 4. Pembayaran Transfer dianggap SAH dan TERVALIDASI apabila sudah melakukan konfirmasi melalui SMS/WA				
Gorontalo , <b>KEPALA BADAN KEUANGAN</b> <b>KOTA GORONTALO</b>  (.....)				

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	


f. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame

 <b>PEMERINTAH KOTA GORONTALO</b> <b>BADAN KEUANGAN</b> Jl. Nani Wartabone No. 06 – Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo website : <a href="http://bk.gorontaloikota.go.id">bk.gorontaloikota.go.id</a> email : <a href="mailto:bk@gorontaloikota.go.id">bk@gorontaloikota.go.id</a>	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</b> (SKPD) Tahun : ID OP :	No. SPTPD : No.SKPD : Kode Bayar :
NPWPD : Nama : Alamat :		
Tgl. Jatuh Tempo :		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
	a. Lokasi Pasang : b. Naskah : c. Masa Pajak : d. Panjang x Lebar : e. Tinggi : f. Jumlah : g.No. & Tgl. Izin :	
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak		
Sanksi : a. Denda		0
b. Bunga		0
Jumlah Keseluruhan		
Dengan huruf		
<b>PERHATIAN:</b> 1.Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah melampaui jatuh tempo dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan. 2.Pembayaran melalui ATM atau Internet Banking (bank lain) dilakukan dengan menggunakan KODE BAYAR atau VA. 3.Pembayaran melalui Bank Lain dapat dilakukan lewat Teller/Transfer ke Rekening Bank SULUTGO No. 00301120000300 atas nama rekening: KAS PENERIMAAN PAJAK DAERAH LAINNYA dan kolom berita/keterangan agar ditulis ANGKA yang tertera dalam KODE BAYAR. 4.Pembayaran Transfer dianggap SAH dan TERVALIDASI apabila sudah melakukan konfirmasi melalui SMS/WA		
Gorontalo, KEPALA BADAN KEUANGAN KOTA GORONTALO  (.....)		

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



g. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

	PEMERINTAH KOTA GORONTALO Nama Organisasi Perangkat Daerah Alamat Organisasi Perangkat Daerah	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) Tahun : ID OP :	No. SPTRD : No.SKRD : Kode Bayar :
NPWRD : Nama : Alamat :			
Tgl. Jatuh Tempo :			
Kode Rekening	Uraian		Jumlah (Rp)
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			
Sanksi : a. Denda			0
b. Bunga			0
Jumlah Keseluruhan			
Dengan huruf			
PERHATIAN: 1.Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah melampaui jatuh tempo dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan. 2.Pembayaran melalui ATM atau Internet Banking (bank lain) dilakukan dengan menggunakan KODE BAYAR atau VA. 3.Pembayaran melalui Bank Lain dapat dilakukan lewat Teller/Transfer ke Rekening Bank SULUTGO No. .... atas nama rekening: ..... dan kolom berita/keterangan agar ditulis ANGKA yang tertera dalam KODE BAYAR. 4.Pembayaran Transfer dianggap SAH dan TERVALIDASI apabila sudah melakukan konfirmasi melalui SMS/WA			
Gorontalo, KEPALA ..... KOTA GORONTALO  (.....)			

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

第100页 100页

## 203

LE TARK CHUJIK PAJAK

NAMA DAN ALAMAT WAJIB DIAJUK

NPWP<sup>3</sup>

OBJEK PAJAK	LUAS (M <sup>2</sup> )	KELAS	NJOP PER M <sup>2</sup> (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

NJOP (Nilai Jual Objek Pajak)	=
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak)	=
NJOP KP (NJOP Kena Pajak)	=
NJKP dasar perhitungan PBB	=
PBB yang terhutang	=
Penetapan minimal	=

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR(Rp)

TGL JATUH TEMPO :  
TEMPAT PEMBAYARAN :

Diserahkan tgl  
Tanda Tangan

Gorontalo, KEF'ALA

(.....)

**Nama Petugas**

NAMA WP :  
 Letak Objek Pajak : Kecamatan  
 : Kelurahan  
 NOP :  
 SPPT Tahun/Rp. :


Diterima tgl  
Tanda Tangan

(.....)  
Nama Terang

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



i. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)


	PEMERINTAH KOTA GORONTALO BADAN KEUANGAN Jl. Nani Wartabone No. 06 – Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo website : <a href="http://bk.gorontalokota.go.id">bk.gorontalokota.go.id</a> email : <a href="mailto:bk@gorontalokota.go.id">bk@gorontalokota.go.id</a>	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak : Kode Bayar :																				
	<b>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)</b>																					
NPWPD : NOPD : Nama OP : Alamat OP :	Kepada Yth : Kepala Badan Keuangan Kota Gorontalo																					
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK 2. Keterlambatan pelaporan SPTPD akan dikenakan sanksi administratif.																						
<b>A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>																						
1. A. Jenis PB/T atas: a. Makanan dan/atau minuman <input type="checkbox"/> b. Tenaga listrik <input type="checkbox"/> c. Jasa perhotelan <input type="checkbox"/> d. Jasa parkir <input type="checkbox"/> e. Jasa kesenian dan hiburan <input type="checkbox"/> B. MBLB <input type="checkbox"/> C. Sarang burung walet <input type="checkbox"/>																						
2. Klasifikasi: <input type="checkbox"/> .....																						
3. Mengadakan <input type="checkbox"/> pembukuan <input type="checkbox"/> pencatatan																						
4. Rincian transaksi																						
<table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Uraian/Jenis</th><th>Volume</th><th>Harga/Tarif</th><th>Ket</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			No.	Uraian/Jenis	Volume	Harga/Tarif	Ket	1					2					3				
No.	Uraian/Jenis	Volume	Harga/Tarif	Ket																		
1																						
2																						
3																						
<b>B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>																						
1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu) : a. Masa Pajak : Tanggal. .... s.d. Tanggal. .... b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. 0,- c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....% d. Pajak Terutang ( b x c ) : Rp. 0,- 2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampirkan fotocopy dokumen): a. Masa Pajak : Tanggal b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : ..... % d. Pajak Terutang ( b x c ) : Rp.																						
<b>C. PERNYATAAN WAJIB PAJAK</b>																						
Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampiran- lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. <div style="text-align: right;">Gorontalo , ..... Wajib Pajak ( ..... )</div>																						
<b>D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BADAN KEUANGAN</b>																						
Tanggal pelaporan : Tanggal verifikasi : Nama Petugas : ( ..... )																						

User Entry:

User Edit:

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

j. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah (SPTRD)

	PEMERINTAH KOTA GORONTALO	No. SPTRD :	
	Nama OPD	Masa Retribusi :	
	Alamat OPD	Tahun Retribusi :	
	website :	Kode Bayar :	
	email :		

**SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH)**

NPWRD :	Kepada Yth :
NORD :	Kepala .....
Nama OR :	Kota Gorontalo
Alamat OR :	

**PERHATIAN :**

- Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
- Keterlambatan pelaporan SPTRD akan dikenakan sanksi administratif.

**A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

1. A. Jenis Retribusi atas:		
a. ....	<input type="checkbox"/>	
b. ....	<input type="checkbox"/>	d. ....
c. ....	<input type="checkbox"/>	e. ....
B. ....	<input type="checkbox"/>	
C. ....	<input type="checkbox"/>	

2. Klasifikasi:	<input type="checkbox"/>	.....
3. Mengadakan	<input type="checkbox"/>	pembukuan
4. Rincian transaksi	<input type="checkbox"/>	pencatatan

No.	Uraian/Jenis	Volume	Harga/Tarif	Ket
1				
2				
3				

**B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Retribusi sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Retribusi dalam Tahun retribus Tertentu) :	
a. Masa Retribusi	: Tanggal. .... s.d. Tanggal. ....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) :	Rp. 0,-
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda)	: .... %
d. Pajak Terutang ( b x c )	: Rp. 0,-
2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Retribusi Sekarang (lampirkan fotocopy dokumen):	
a. Masa Pajak	: Tanggal
b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) :	Rp.
c. Tarif Retribusi (Sesuai Perda)	: .... %
d. Retribusi Terutang ( b x c )	: Rp.

**C. PERNYATAAN WAJIB PAJAK**

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

Gorontalo , .....  
Wajib Retribusi  
( ..... )

**D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BADAN KEUANGAN**

Tanggal pelaporan :	
Tanggal verifikasi :	
Nama Petugas :	( ..... )

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



k. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
BADAN KEUANGAN

Jl. Nani Wartabone No. 06 – Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : [bk.gorontalokota.go.id](http://bk.gorontalokota.go.id) email : [bk@gorontalokota.go.id](mailto:bk@gorontalokota.go.id)

Kepada Yth.  
(NAMA WP)  
(ALAMAT WP)

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH  
SPTPD – (Jenis Pajak PBJT/ Minerba/ Walet)  
NOMOR: (Nomor STPD SPTPD)

Berdasarkan pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai Utang Pajak sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak	:	(Nama Wajib Pajak)
Alamat Wajib Pajak	:	(Alamat Wajib Pajak)
Nama Objek Pajak	:	(Nama Objek Pajak)
Alamat Objek Pajak	:	(Alamat Objek Pajak)
NPWPD	:	(NPWPD)
NOP/ ID OP	:	(ID OP)
Jenis Pajak	:	(Jenis Pajak PBJT/ Minerba/ Walet)
Nomor Ketetapan SPTPD	:	(Nomor SPTPD)
Masa dan Tahun Pajak	:	(Masa dan Tahun Pajak)
Jatuh Tempo	:	(Jatuh Tempo)
Jumlah Pokok Pajak	:	(Pokok Pajak)
Jumlah Denda Keterlambatan	:	(denda keterlambatan 1%/bulan) (denda bertambah 1% setiap bulannya)
Jumlah Tagihan	:	<b>RpXXX.XXX.XXX,- (Terbilang)</b>
Kode Bayar	:	<b>(Kode Bayar)</b>

Untuk mencegah tindakan penagihan pajak daerah dengan Penandaan, Penghentian, Penutupan, Penurunan, Pembongkaran, Surat Paksa, dan Penyitaan terhadap objek pajak, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi, **maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah utang pajak dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Tagihan Pajak Daerah ini bersamaan dengan Surat Teguran I.**

Dalam hal Saudara telah melunasi utang pajak tersebut di atas sebelum menerima Surat ini, Saudara dapat mengabaikan Surat ini. Demikian untuk menjadi perhatian, agar kewajiban Saudara terhadap Negara dapat segera dipenuhi sebagaimana mestinya.

**PERHATIAN**  
UTANG PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA  
WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH  
DITERBITKANNYA SURAT TAGIHAN PAJAK  
DAERAH INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU,  
TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH  
DILAKUKAN DENGAN TEGURAN I/  
PENANDAAN/PENGHENTIAN/ PENUTUPAN/  
PENURUNAN/ PEMBONGKARAN/ SURAT  
PAKSA/ PENYITAAN

Gorontalo, .....  
KEPALA BADAN KEUANGAN  
KOTA GORONTALO

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

I. Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD)

PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
**Nama Organisasi Perangkat Daerah**

Alamat Organisasi Perangkat Daerah

website :

Kepada Yth.  
(NAMA WR)  
(ALAMAT WR)

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH  
SPTRD – (Jenis Retribusi Daerah)  
NOMOR: (Nomor STRD SPTRD)

Berdasarkan pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai Utang Retribusi sebagai berikut:

Nama Wajib Retribusi	:	(Nama Wajib Retribusi)
Alamat Wajib Retribusi	:	(Alamat Wajib Retribusi)
Nama Objek Retribusi	:	(Nama Objek Retribusi)
Alamat Objek Retribusi	:	(Alamat Objek Retribusi)
NPWRD	:	(NPWRD)
NOP/ ID OR	:	(ID OR)
Jenis Retribusi	:	(Jenis Retribusi)
Nomor Ketetapan SPTRD	:	(Nomor SPTRD)
Masa dan Tahun Retribusi	:	(Masa dan Tahun Retribusi)
Jatuh Tempo	:	(Jatuh Tempo)
Jumlah Pokok Retribusi	:	(Pokok Retribusi)
Jumlah Denda Keterlambatan	:	(denda keterlambatan 1%/bulan) (denda bertambah 1% setiap bulannya)
Jumlah Tagihan	:	<b>RpXXX.XXX.XXX,- (Terbilang)</b>
Kode Bayar	:	<b>(Kode Bayar)</b>

Untuk mencegah tindakan penagihan Retribusi daerah dengan Penandaan, Penghentian, Penutupan, Penurunan, Pembongkaran, Surat Paksa, dan Penyitaan terhadap objek Retribusi, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi, **maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah utang Retribusi dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Tagihan Retribusi Daerah ini bersamaan dengan Surat Teguran I.**

Dalam hal Saudara telah melunasi utang Retribusi tersebut di atas sebelum menerima Surat ini, Saudara dapat mengabaikan Surat ini. Demikian untuk menjadi perhatian, agar kewajiban Saudara terhadap Negara dapat segera dipenuhi sebagaimana mestinya.

**PERHATIAN**  
UTANG PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA  
WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH  
DITERBITKANNYA SURAT TAGIHAN RETRUBUSI  
DAERAH INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU,  
TINDAKAN PENAGIHAN RETRIBUSI DAERAH  
DILAKUKAN DENGAN TEGURAN I/  
PENANDAAN/PENGHENTIAN/ PENUTUPAN/  
PENURUNAN/ PEMBONGKARAN/ SURAT  
PAKSA/ PENYITAAN

Gorontalo, .....  
KEPALA .....  
KOTA GORONTALO

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



m. Surat Teguran

PEMERINTAH KOTA GORONTALO

**BADAN KEUANGAN**

Jl. Nani Wartabone No. 06 – Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : [bk.gorontalokota.go.id](http://bk.gorontalokota.go.id) email : [bk@gorontalokota.go.id](mailto:bk@gorontalokota.go.id)

Kepada Yth.  
(NAMA WP)  
(ALAMAT WP)

SURAT TEGURAN ....  
SPTPD/SKPD/SKPKDB – (Jenis Pajak)  
NOMOR: (Nomor Surat Teguran I SPTPD)

Berdasarkan pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai Utang Pajak sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak	:	(Nama Wajib Pajak)
Alamat Wajib Pajak	:	(Alamat Wajib Pajak)
Nama Objek Pajak	:	(Nama Objek Pajak)
Alamat Objek Pajak	:	(Alamat Objek Pajak)
NPWPD	:	(NPWPD)
NOP/ ID OP	:	(ID OP)
Jenis Pajak	:	(Jenis Pajak PBJT/ Minerba/ Walet)
Nomor Ketetapan SPTPD	:	(Nomor SPTPD)
Masa dan Tahun Pajak	:	(Masa dan Tahun Pajak)
Jatuh Tempo	:	(Jatuh Tempo)
Jumlah Pokok Pajak	:	(Pokok Pajak)
Jumlah Denda Keterlambatan	:	(denda keterlambatan 1%/bulan) (denda bertambah 1% setiap bulannya)
Jumlah Tagihan	:	<b>RpXXX.XXX.XXX,- (Terbilang)</b>
Kode Bayar	:	<b>(Kode Bayar)</b>

Untuk mencegah tindakan penagihan pajak daerah dengan Penandaan, Penghentian, Penutupan, Penurunan, Pembongkaran, Surat Paksa, dan Penyitaan terhadap objek pajak, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi, **maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah utang pajak dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Teguran .... ini bersamaan dengan Surat Tagihan Pajak Daerah.**

Dalam hal Saudara telah melunasi utang pajak tersebut di atas sebelum menerima Surat ini, Saudara dapat mengabaikan Surat ini. Demikian untuk menjadi perhatian, agar kewajiban Saudara terhadap Negara dapat segera dipenuhi sebagaimana mestinya.

**PERHATIAN**

UTANG PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH DITERBITKANNYA SURAT TEGURAN ... DAN/ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH DILAKUKAN DENGAN TEGURAN .../ PENANDAAN/PENGHENTIAN/ PENUTUPAN/ PENURUNAN/ PEMBONGKARAN/ SURAT PAKSA/ PENYITAAN

Gorontalo , .....  
KEPALA BADAN KEUANGAN  
KOTA GORONTALO

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

n. Surat Teguran belum melakukan pelaporan Pajak Daerah

PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
**BADAN KEUANGAN**

Jl. Nani Wartabone No. 06 – Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : [bk.gorontaloikota.go.id](http://bk.gorontaloikota.go.id) email : [bk@gorontaloikota.go.id](mailto:bk@gorontaloikota.go.id)

Kepada Yth.  
(NAMA WP)  
(ALAMAT WP)

SURAT TEGURAN  
BELUM MELAKUKAN PELAPORAN PAJAK DAERAH  
SPTPD – (Jenis Pajak PBJT/ Minerba/ Walet)  
NOMOR: (Nomor STPD)

Berdasarkan pembukuan kami, hingga saat ini Saudara belum menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak	:	(Nama Wajib Pajak)
Alamat Wajib Pajak	:	(Alamat Wajib Pajak)
Nama Objek Pajak	:	(Nama Objek Pajak)
Alamat Objek Pajak	:	(Alamat Objek Pajak)
NPWPD	:	(NPWPD)
NOPD/ ID OP	:	(ID OP)
Jenis Pajak	:	(Jenis Pajak PBJT/ Minerba/ Walet)
Masa dan Tahun Pajak	:	(Masa dan Tahun Pajak)
Jatuh Tempo Pembayaran	:	(jatuh tempo pembayaran)
Status Pembayaran	:	(belum bayar atau sudah bayar tanggal xx-xx-xxxx Rp.XXX.XXX)
Status Pelaporan	:	(belum lapor)
Jatuh Tempo Pelaporan	:	(jatuh tempo pelaporan)

Untuk mencegah dikenakannya sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. xxx.xxx,00 (terbilang rupiah) , berdasarkan Pasal ... ayat (...) Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi, **maka diminta kepada Saudara agar melakukan kewajiban pelaporan pajak daerah melalui Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Teguran Belum Melakukan Pelaporan Pajak Daerah ini.**

Dalam hal Saudara telah melakukan kewajiban pelaporan pajak daerah sebelum menerima Surat ini, Saudara dapat mengabaikan Surat ini. Demikian untuk menjadi perhatian, agar kewajiban Saudara terhadap Negara dapat segera dipenuhi sebagaimana mestinya.

**PERHATIAN**  
APABILA WAJIB PAJAK TIDAK MEMENUHI KEWAJIBAN PELAPORAN, MAKA DIKENAKAN **DENDA SEBESAR Rpxxx.xxx,00 (terbilang rupiah)** SERTA TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH DILAKUKAN SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

Gorontalo, .....

KEPALA BADAN KEUANGAN  
KOTA GORONTALO

I .....

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

p. Surat Paksa

PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
**BADAN KEUANGAN**

Jl. Nani Wartabone No. 06 – Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : *bk.gorontalokota.go.id* email : *bk@gorontalokota.go.id*

SURAT PAKSA

Nomor .....

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BADAN KEUANGAN KOTA GORONTALO

Menimbang bahwa Penanggung Pajak atas Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak : .....  
NPWPD : .....  
NOPD/ID OP : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....

bertanggung jawab atas pembayaran pajak dari Utang Pajak yang dimiliki Wajib Pajak sebagaimana tercantum sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal Surat *)	Tanggal JatuhTempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak Daerah (Rp)
Jumlah				Rp

Terbilang : .....

Dengan ini:

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah utang pajak tersebut ditambah dengan biaya penagihan, ke Bank yang ditunjuk, dalam waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini;
2. Memerintahkan kepada Jurusita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita Pajak lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa, untuk melaksanakan Penyitaan atas barang-barang milik Penanggung Pajak apabila dalam jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi;
3. Atas pemberitahuan Surat Paksa dikenakan Biaya Penagihan Pajak yang akan ditagih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**PERHATIAN**  
UTANG PAJAK HARUS DILUNASI DALAM  
JANGKA WAKTU 2x24 JAM SETELAH  
PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA INI.  
SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN  
PENAGIHAN PAJAK DILAKUKAN DENGAN  
DENGAN PENYITAAN.

Ditetapkan di Gorontalo ,  
pada tanggal .....

KEPALA BADAN KEUANGAN  
KOTA GORONTALO,

.....

\*) SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT/SK  
Pembetulan/ SK Keberatan/ SK Putusan Banding

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



- q. Pengumuman Surat Paksa terhadap Wajib Pajak yang tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha

PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
**BADAN KEUANGAN**

Jl. Nani Wartabone No. 06 – Ipilo Kec. Kota Timur Kota Gorontalo  
website : [bk.gorontalokota.go.id](http://bk.gorontalokota.go.id) email : [bk@gorontalokota.go.id](mailto:bk@gorontalokota.go.id)

PENGUMUMAN

Nomor .....

TENTANG

PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA TERHADAP PENANGGUNG PAJAK ATAU  
WAJIB PAJAK YANG TIDAK DIKETAHUI TEMPAT TINGGAL, TEMPAT USAHA, ATAU  
TEMPAT KEDUDUKANNYA

Dengan ini diberitahukan Surat Paksa terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Wajib Pajak	NPWPD	Nomor Surat Paksa	Tanggal Surat Paksa	Jumlah Utang Pajak (Rp)

Pemberitahuan Surat Paksa ini dilakukan melalui media massa dikarenakan Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya.

Dengan ini:

- z. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah utang pajak tersebut ditambah dengan biaya penagihan, ke Bank yang ditunjuk, dalam waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini;
- aa. Memerintahkan kepada Jurusita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita Pajak lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa, untuk melaksanakan Penyitaan atas barang-barang milik Penanggung Pajak apabila dalam jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi;
- bb. Atas pemberitahuan Surat Paksa dikenakan Biaya Penagihan Pajak yang akan ditagih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk informasi dan konfirmasi lebih lanjut dapat menghubungi .....

Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal .....

KEPALA BADAN KEUANGAN  
KOTA GORONTALO,

.....

PERANGKAT DAFTAR	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

r. Berita Acara Pemeriksaan

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor ..... tanggal ..... maka kami yang tersebut di bawah:

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN
1			
2			
3			
4			

selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :  
NFWPD:  
NOPD :  
Alamat :

dengan ini:

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

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Gorontalo, .....

Wajib Pajak

Tim Pemeriksa:

1. ( )
2. ( )
3. ( )
4. ( )

( )

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



s. Kertas kerja pemeriksaan

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Nama :  
Alamat :  
NPWPD :  
NOPD :

- I. Dokumen yang diperiksa:
- 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....
  - 4. ....

II. Pendapatan dan Pajak yang disetorkan:

No.	Bulan	Pendapatan	Pajak	Tgl Setor	Denda	Keterangan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
Jumlah		Rp.	Rp.		Rp.	

III. Uraian Hasil Pemeriksaan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	

#### IV. Koreksi Pemeriksa :

[illegible]

## V. Kesimpulan:

- |                                       |                     |               |          |          |
|---------------------------------------|---------------------|---------------|----------|----------|
| 1. Jumlah pendapatan dari bulan ..... | sampai dengan ..... | Sebesar ..... | =        | Rp. .... |
| 2. Koreksi dari Tim Pemeriksa         |                     | =             | Rp. .... |          |
| 3. Pajak yang dikenakan               |                     | =             | Rp. .... |          |
| 4. Pajak yang disetor                 |                     | =             | Rp. .... |          |
| 5. Selisih kurang / lebih             |                     | =             | Rp. .... |          |
| 6. Denda                              |                     | =             | Rp. .... |          |
| 7. Jumlah Pajak yang harus disetor    |                     | =             | Rp. .... |          |

Kekurangan pembayaran periode lalu:

1. Periode ..... s/d ..... = Rp. ....
2. Periode ..... s/d ..... = Rp. ....
3. Periode ..... s/d ..... = Rp. ....
4. Periode ..... s/d ..... = Rp. ....


Jumlah Kekurangan Pembayaran = Rp.

Gorontalo , .....

## Wajib Pajak

Tim Pemeriksa :

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | ( | ) |
| 2. | ( | ) |
| 3. | ( | ) |
| 4. | ( | ) |

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



t. Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Pekerjaan/Jabatan : .....  
Alamat : .....

dalam hal ini bertindak selaku:

☐ Wajib Pajak      ☐ Wakil      ☐ Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
NOPD : .....  
Alamat : .....

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari Badan Keuangan Kota Gorontalo

NO	NAMA	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN
1.			
2.			
3.			
4.			

Dengan ini menyatakan **menolak** untuk diperiksa dengan alasan

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

Demikian Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....  
Yang membuat pernyataan,



PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

u. Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah

....., ..... Tahun .....

Nomor : .....

Lampiran : 1 (satu) lembar

Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan  
Pembayaran Pajak Daerah

Kepada Yth.

Wali Kota Gorontalo

Dengan hormat,

Sesuai dengan SK Keberatan/ Putusan Banding/ Kelebihan Pembayaran atas  
SKPD\*) Nomor ..... tanggal ....., kami mohon dengan  
hormat kepada Wali Kota Gorontalo untuk membayar Kelebihan Pembayaran  
atas:

Nama : .....

NPWPD : .....

NOPD : .....

Alamat : .....

Telp. : .....

Pekerjaan : .....




Kami mengajukan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran  
Pajak Daerah sejumlah Rp ..... (.....)  
dengan alasan :

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

Demikian agar kiranya dapat dikabulkan dan kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami  
Pemohon,

(.....)

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	



v. Surat Permohonan Pembetulan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2

Lampiran : 1 (satu) set  
Perihal : Permohonan Pembetulan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 \*), yang tidak benar Tahun Pajak  
.....

Kepada Yth.  
Kepala Badan Keuangan Kota Gorontalo

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : .....  
Nomor Telepon / HP : .....

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak, atas objek pajak:

NOIPD : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

PBB-P2 yang terutang : Rp. ....( ..... )

Tanggal SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 yang diterima: .....

Dengan ini mengajukan pembetulan SPPT/ SKPD/ STPD PBB-P2 \*), sehingga seharusnya yang benar tertulis sebagai berikut:

- .....
- .....
- .....

Bersama ini dilampirkan:

1. Asli SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 \*) yang akan diajukan pembetulan
2. Bukti Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya
3. Fotocopy Sertifikat/Bukti Kepemilikan lain
4. Fotocopy PBG/Keterangan lain ( jika ada )
5. Fotocopy KTP Wajib Pajak
6. Fotocopy KTP yang diberi kuasa
7. SPOP dan LSPOP/KP4
8. Foto terbaru lokasi Objek Pajak
9. Surat pernyataan/bukti pendukung lain

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Gorontalo, ..... ..


Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak\*)

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	


w. Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambahan (SKPDT)

		<b>PEMERINTAH KOTA GORONTALO</b>		
		<b>BADAN KEUANGAN</b>		
JL. NANI WARTABONE NO. 6 TELP. 821009 GORONTALO EMAIL : pendapatan.kotagorontalo@gmail.com				
<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH TAMBAHAN</b>				
<b>Nomor :</b>		<b>Tahun :</b>		
<b>Masa Pajak :</b>				
Nama Wajib Pajak :				
Alamat :				
Nama Usaha :				
Alamat Usaha :				
NPWP :				
Tanggal Jatuh Tempo :				
Keterangan :				
I. Berdasarkan pasal ..... Undang-undang nomor ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :				
No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)
1			0,00	0,00
Jumlah			0,00	0,00
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :				
1.	Dasar Pengenaan	Rp.	0,00	
2.	Pajak yang terhutang	Rp.	0,00	
3.	Kredit Pajak			
a.	Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	0,00	
b.	Setoran yang dilakukan	Rp.	0,00	
c.	Lain-lain	Rp.	0,00	
d.	Jumlah yang dapat dikreditkan	Rp.	0,00	
4.	Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)	Rp.	0,00	
5.	Sanksi administratif			
a.	Bunga	Rp.	0,00	
b.	Kenakan	Rp.	0,00	
c.	Jumlah sanksi administratif (a+b)	Rp.	0,00	
6.	Jumlah yang masih harus dibayar	Rp.	0,00	
Dengan Huruf :		( rupiah)		
<b>PERHATIAN</b>				
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah ( <a href="http://yanjak.gorontalokota.go.id">http://yanjak.gorontalokota.go.id</a> No. Rek. KODE <b>BAYAR</b> ) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).				
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama ..... hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar .....% per bulan.				
Gorontalo, Tanggal bulan tahun Jabatan Penandatangan				
Nama Jabatan Penandatangan NIP (Nip Jabatan Penandatangan)				
Printed By: Sun03				

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



x. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)



PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BADAN KEUANGAN

JL. NANI WARTABONE NO. 6 TELP. 621009 GORONTALO EMAIL : pendapatan.kotagorontalo@gmail.com

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Tahun :

Nomor :

Masa Pajak :

Nama Wajib Pajak :

Alamat :

Nama Usaha :

Alamat Usaha :

NPWP :

Tanggal Jatuh Tempo :

Nomor Nota Perhitungan :

Keterangan :

I. Berdasarkan pasal .... Undang-undang nomor .... tahun .... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)
1			0,00	0,00
		Jumlah	0,00	0,00

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan

Rp.

0,00

2. Pajak yang terutang

Rp.

0,00

3. Kredit Pajak

a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya

Rp.

0,00

b. Setoran yang dilakukan

Rp.

0,00

c. Lain-lain

Rp.

0,00

d. Jumlah yang dapat dikreditkan

Rp.

0,00

4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)

Rp.

0,00

5. Sanksi administratif

a. Bunga

Rp.

0,00

b. Kenaikan

Rp.

0,00

c. Jumlah sanksi administratif (a+b)

Rp.

0,00

6. Jumlah yang masih harus dibayar

Rp.

0,00

Dengan Huruf : (rupiah)

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (..... No. Rek. .... 0) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).

2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama ..... hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar .....% per bulan.

Gorontalo, Tanggal Bulan Tahun

Jabatan Penandatangan

Nama Jabatan Penandatangan


NIP (NIP Jabatan Penandatangan)

Halaman : dari 2

Printed By Sudi

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	

y. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT)


		<b>PEMERINTAH KOTA GORONTALO</b>		
		<b>BADAN KEUANGAN</b>		
		JL. NANI WARTABONE NO. 6 TELP. 821009 GORONTALO EMAIL : pendapatan.kotagorontalo@gmail.com		
<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN</b>				
<b>Nomor</b> :		<b>Tahun</b> :		
<b>Masa Pajak</b> :				
Nama Wajib Pajak :				
Alamat :				
Nama Usaha :				
Alamat Usaha :				
NPWP :				
Tanggal Jatuh Tempo :				
Nomor Nota Perhitungan :				
Keterangan :				
I. Berdasarkan pasal .... Undang-undang nomor ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :				
No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)
1				
Jumlah				
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :				
1. Dasar Pengenaan			Rp.	0,00
2. Pajak yang terhutang			Rp.	0,00
3. Kredit Pajak				
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya			Rp.	0,00
b. Setoran yang dilakukan			Rp.	0,00
c. Lain-lain			Rp.	0,00
d. Jumlah yang dapat dikreditkan			Rp.	0,00
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)			Rp.	0,00
5. Sanksi administratif				
a. Bunga			Rp.	0,00
b. Kenaikan			Rp.	0,00
c. Jumlah sanksi administratif (a+b)			Rp.	0,00
6. Jumlah yang masih harus dibayar			Rp.	0,00
Dengan Huruf : (Satu juta rupiah)				
<b>PERHATIAN :</b>				
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (..... <b>No. Rek.</b> .....), dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).				
2. Apabila SKPKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.				
Gorontalo, Tanggal Bulan Tahun Jabatan Penandatangan				
Nama Jabatan Penandatangan NIP (NIP Jabatan Penandatangan)				
Halaman 1 dari 2				

Printed By Sidi

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	



z. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang ditetapkan secara Jabatan (SKPD-J)



PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BADAN KEUANGAN

JL. NANI WARTABONE NO. 6 TELP. 821009 GORONTALO EMAIL : pendapatan.kotagorontalo@gmail.com

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

(DITETAPKAN SECARA JABATAN)

Nomor :  
Masa Pajak :

Tahun :

Nama Wajib Pajak :  
Nama Wajib Pajak :  
Alamat :

Nama Usaha :  
Alamat Usaha :  
NPWP :  
Tanggal Jatuh Tempo :  
Nomor Nota Perhitungan :  
Keterangan :

I. Berdasarkan pasal ..... Undang-undang nomor ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)
1			0,00	0,00
		Jumlah	0,00	0,00

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan

Rp.

0,00

2. Pajak yang terhutang

Rp.

0,00

3. Kredit Pajak

a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya

Rp.

0,00

b. Setoran yang dilakukan

Rp.

0,00

c. Lain-lain

Rp.

0,00

d. Jumlah yang dapat dikreditkan

Rp.

0,00

4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)

Rp.

0,00

5. Sanksi administratif

a. Bunga

Rp.

0,00

b. Kewajiban

Rp.

0,00

c. Jumlah sanksi administratif (a+b)

Rp.

0,00

6. Jumlah yang masih harus dibayar

Rp.

0,00

Dengan Huruf : ( ..... )

rupiah)

PERHATIAN:

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah ..... No. Rek.....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).

2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama ..... hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar .....% per bulan.

Gorontalo, Tanggal bulan tahun  
Jabatan Penandatanganan


Nama Jabatan Penandatanganan  
NIP (NIP Jabatan Penandatanganan)

Halaman 1 dari 2

PRATEK SIA [3]

PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	
ASISSTEN	
SEKDA	


aa. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil

	<b>PEMERINTAH KOTA GORONTALO</b> <b>BADAN KEUANGAN</b> <small>JL. NANI WARTABONE NO. 6 TELP. 821009 GORONTALO EMAIL : pendapatan.kotagorontalo@gmail.com</small>																								
<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL</b>																									
<p> <b>Nomor</b> : _____ <b>Tahun</b> : _____  <b>Masa Pajak</b> : _____         </p>																									
<p>           Nama Wajib Pajak : _____            Alamat : _____              Nama Usaha : _____            Alamat Usaha : _____            NPWPD : _____            Tanggal Jatuh Tempo : _____            Nomor Nota Perhitungan : _____            Keterangan : _____         </p>																									
<p>I. Berdasarkan pasal ..... Undang-undang nomor ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 30%;">Rekening Pajak</th> <th style="width: 30%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 15%;">Dasar Pengenaan (Rp)</th> <th style="width: 20%;">Pajak Terhutang (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> </tbody> </table>		No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)	1			0,00	0,00	Jumlah			0,00	0,00									
No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)																					
1			0,00	0,00																					
Jumlah			0,00	0,00																					
<p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp.</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>    a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>    b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>    c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>    d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah yang masih harus dibayar</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> </table> <p>Dengan Huruf : (                      Rupiah)</p>		1. Dasar Pengenaan	Rp.	0,00	2. Pajak yang terhutang	Rp.	0,00	3. Kredit Pajak			a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	0,00	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	0,00	c. Lain-lain	Rp.	0,00	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)	Rp.	0,00	4. Jumlah yang masih harus dibayar	Rp.	0,00
1. Dasar Pengenaan	Rp.	0,00																							
2. Pajak yang terhutang	Rp.	0,00																							
3. Kredit Pajak																									
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	0,00																							
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	0,00																							
c. Lain-lain	Rp.	0,00																							
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)	Rp.	0,00																							
4. Jumlah yang masih harus dibayar	Rp.	0,00																							
<div style="text-align: right;">             Gorontalo,    Tanggal Bulan Tahun              Jabatan Penandatangan                  Nama Jabatan Penandatangan              NIP. (NIP Jabatan Penandatangan)           </div>																									

PERANGKAT DAERAH	[Signature]
KABAG HUKUM	[Signature]
ASISTEN	[Signature]
SEKDA	[Signature]



bb. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB)

	<b>PEMERINTAH KOTA GORONTALO</b> <b>BADAN KEUANGAN</b> <small>JL. NANI WARTABONE NO. 6 TELP. 821009 GORONTALO EMAIL : pendapatan.kotagorontalo@gmail.com</small>																																							
<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR</b> <b>Tahun :</b>																																								
<b>Nomor :</b> <b>Masa Pajak :</b>																																								
Nama Wajib Pajak : Alamat :  Nama Usaha : Alamat Usaha : NPWP : Tanggal Jatuh Tempo : Nomor Nota Perhitungan : Keterangan :																																								
I. Berdasarkan pasal ..... Undang-undang nomor ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 35%;">Rekening Pajak</th> <th style="width: 30%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 15%;">Dasar Pengenaan (Rp)</th> <th style="width: 15%;">Pajak Terhutang (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> </tbody> </table>		No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)	1			0,00	0,00	Jumlah			0,00	0,00																								
No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)																																				
1			0,00	0,00																																				
Jumlah			0,00	0,00																																				
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang Lebih dibayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :																																								
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>    a. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>    b. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>    c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun yang akan datang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>    d. Jumlah yang dapat dikreditkan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administratif</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>    a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>    b. Kenaikan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>    c. Jumlah sanksi administratif (a+b)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> </table>		1. Dasar Pengenaan	Rp.	0,00	2. Pajak yang terutang	Rp.	0,00	3. Kredit Pajak			a. Setoran yang dilakukan	Rp.	0,00	b. Lain-lain	Rp.	0,00	c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun yang akan datang	Rp.	0,00	d. Jumlah yang dapat dikreditkan	Rp.	0,00	4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)	Rp.	0,00	5. Sanksi administratif			a. Bunga	Rp.	0,00	b. Kenaikan	Rp.	0,00	c. Jumlah sanksi administratif (a+b)	Rp.	0,00	6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang	Rp.	0,00
1. Dasar Pengenaan	Rp.	0,00																																						
2. Pajak yang terutang	Rp.	0,00																																						
3. Kredit Pajak																																								
a. Setoran yang dilakukan	Rp.	0,00																																						
b. Lain-lain	Rp.	0,00																																						
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun yang akan datang	Rp.	0,00																																						
d. Jumlah yang dapat dikreditkan	Rp.	0,00																																						
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)	Rp.	0,00																																						
5. Sanksi administratif																																								
a. Bunga	Rp.	0,00																																						
b. Kenaikan	Rp.	0,00																																						
c. Jumlah sanksi administratif (a+b)	Rp.	0,00																																						
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang	Rp.	0,00																																						
Dengan Huruf : (rupiah)																																								
<b>PERHATIAN :</b> 1. Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU)																																								
Gorontalo, Tanggal Bulan Tahun Jabatan Penandatangan  Nama Jabatan Penandatangan NIP (NIP Jabatan Penandatangan)																																								

Halaman 1 dari 2

Prnted by Sn03

PERANGKAT DAERAH	✓
SABAG HUKUM	✓
ASISTEN	✓
SEKDA	✓

KABUPATEN/KOTA	1	.....
KECAMATAN	2	.....
DESA/KELURAHAN	3	.....

[illegible]

Mengetahui  
Camat/ Sekretaris.....

Gorontalo, .....  
LURAH

Pj. WALI KOTA GORONTALO,

ISMAIL MADJID