



**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG**  
**PROVINSI LAMPUNG**  
**PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG**  
**NOMOR 45 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**  
**KOTA BANDAR LAMPUNG**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG**

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016;
- b. bahwa untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II, termasuk Kotapraja dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang - Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjung Karang-Teluk Betung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang hasil pemetaan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang pedoman Nomenkelatur perangkat daerah bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

11. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;

## **M E M U T U S K A N**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BANDAR LAMPUNG**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **PASAL 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
3. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bandar Lampung;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagaimana unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
7. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung;
8. Dinas Adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tugas**

##### **Pasal 3**

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Fungsi**

##### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;

3. Pembinaan, fasilitasi, sosialisasi, distribusi, dan pelaksanaan tugas di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
4. Pemantauan evaluasi dan pelaporan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
5. Pelaksanaan Kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;

### **BAB III**

## **SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
    1. Sub Bagian Program dan Informasi
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga:
    1. Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi;
    2. Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum;
    3. Seksi Kualitas Keluarga;
  - d. Bidang Perlindungan Perempuan.
    1. Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
    2. Seksi Penguatan Kelembagaan;
    3. Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan;

- e. Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
    - 1. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
    - 2. Seksi Perlindungan Anak;
    - 3. Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak.
  - f. Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
    - 1. Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data;
    - 2. Seksi Analisis dan Penyajian Data;
    - 3. Seksi Partisipasi Masyarakat.
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
  - h. Kelompok jabatan fungsional;
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

## **BAB IV**

### **URAIAN TUGAS UNSUR DINAS**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan daerah dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
  - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;

- c. Pembinaan, fasilitasi, sosialisasi, distribusi, dan pelaksanaan tugas di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan Bidang Data, Informasi Gender dan Anak dan Hubungan Lembaga Masyarakat;
- d. Pemantauan evaluasi dan pelaporan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan Bidang Data, Informasi Gender dan Anak dan Hubungan Lembaga Masyarakat;
- e. Pelaksanaan Kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, perkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan dibidang program keuangan, umum, dan kepegawaian;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang Umum dan Kepegawaian;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang keuangan;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang perencanaan program dan evaluasi;
  - d. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan atasan
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Sekretariat dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Program dan Informasi
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Penyusunan Program dan Informasi**

#### **Pasal 8**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Informasi mempunyai tugas:

- a. Penyiapan bahan penghimpunan dan pengolahan data;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan dan perencanaan program;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan program kegiatan;
- e. Penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
- f. Melakukan dan Penyiapan laporan kegiatan Sub Bag Penyusunan Program dan Informasi;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**  
**Pasal 9**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan pengelolaan hukum;
- c. Menyiapkan bahan pengelolaan kehumasan;
- d. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi dan tata laksana;
- e. Menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
- f. Menyiapkan bahan pengelolaan Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- g. Menyiapkan laporan kegiatan Sub Bag Umum dan Kepegawaian; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Keuangan dan Aset**  
**Pasal 10**

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran berlanja;
- b. Menatausahakan keuangan berupa penerimaan, penyimpanan, penyetoran, pembayaran, penyerahan dan pertanggungjawaban pengeluaran;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi atas surat pertanggungjawaban pengeluaran;
- d. Melaksanakan pembukuan dan akuntansi;
- e. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- f. Mencatat dan mengklarifikasi serta menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) pengawas fungsional;
- g. Penyiapan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian calon bendahara dan penanggungjawab/kuasa pengguna anggaran;

- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- i. Melaksanakan dan Penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bag Keuangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dan Keluarga**

##### **Pasal 11**

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai tugas Penyiapan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup kualitas hidup perempuan dan keluarga;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai fungsi;
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender bidang ekonomi;
  - b. Pengoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
  - c. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
  - d. Perencanaan kegiatan diruang lingkup bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga berdasarkan skala prioritas;
  - e. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
  - f. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
  - g. Pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas berdasarkan asas keseimbangan;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga dibantu oleh :
  - a. Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi;
  - b. Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum;
  - c. Seksi Kualitas Keluarga.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi**

#### **Pasal 12**

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi pada Lembaga Pemerintah, Lembaga Penelitian, dan Pengembangan Lembaga Non Pemerintah;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi dan mediasi kebijakan teknis Pengarusutamaan Gender bidang Ekonomi;
- d. Menyiapkan bahan sosialisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan, serta distribusi pelaksanaan tugas dan kegiatan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- e. Menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender dan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;

- f. Menganalisa dan Mengevaluasi pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- g. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum**

#### **Pasal 13**

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan Pengarusutamaan Gender bidang sosial, politik, dan hukum;
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender bidang sosial, politik, dan hukum pada Lembaga Pemerintah, Lembaga non pemerintah, dan lembaga lainnya;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dan mediasi pelaksanaan program kebijakan teknis pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
- d. Menyiapkan bahan pemberian bantuan teknis pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
- e. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan urusan Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum;
- f. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 3**  
**Seksi Kualitas Keluarga**  
**Pasal 14**

Seksi Kualitas Keluarga mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- b. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- c. Melakukan koordinasi, sosialisasi, sinkronisasi dan distribusi serta memfasilitasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- d. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- e. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- f. Menganalisa dan Mengevaluasi pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Perlindungan Perempuan**  
**Pasal 15**

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai tugas Penyiapan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Perlindungan Perempuan;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi :
- a. Pengoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
  - b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
  - c. Perencanaan kegiatan di ruang lingkup bidang Perlindungan Perempuan berdasarkan skala prioritas;
  - d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
  - e. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Perlindungan Perempuan dibantu oleh :
- a. Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
  - b. Seksi Penguatan Kelembagaan;
  - c. Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala Bidang.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Perlindungan Hak Perempuan**

### **Pasal 16**

Seksi Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Perlindungan Hak Perempuan;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Perlindungan Hak Perempuan Sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perlindungan Hak Perempuan;

- e. Menyiapkan bahan fasilitas, sosialisasi, dan distribusi pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Penguatan Kelembagaan**

#### **Pasal 17**

Seksi Penguatan Kelembagaan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Penguatan Kelembagaan sesuai dengan urusan Seksi Penguatan Kelembagaan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Seksi Penguatan Kelembagaan;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Penguatan Kelembagaan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- d. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Penguatan Kelembagaan;
- e. Memfasilitasi dan sosialisasi pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Penguatan Kelembagaan;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 3**

### **Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan**

#### **Pasal 18**

Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Penanganan Kekerasan sesuai dengan urusan;

- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Seksi Penanganan Kekerasan;
- c. Menyusun Rencana kegiatan tahunan Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan;
- e. Memfasilitasi dan sosialisasi pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Penanganan Kekerasan perempuan;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Pemenuhan Hak Dan Perlindungan Anak**

##### **Pasal 19**

- (1) Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak mempunyai tugas Penyiapan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
  - a. Pengoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
  - b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
  - c. Perencanaan kegiatan diruang lingkup bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak berdasarkan skala prioritas;

- d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
  - e. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dibantu oleh:
- a. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
  - b. Seksi Perlindungan Anak;
  - c. Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Pemenuhan Hak Anak**

### **Pasal 20**

Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk menyusun kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan urusan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Seksi Pemenuhan Hak Anak;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- d. Memfasilitasi, sosialisasi, dan distribusi pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak;
- e. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Perlindungan Anak**  
**Pasal 21**

Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pemenuhan hak perlindungan anak, hak sipil anak, penanganan masalah sosial anak dan pemenuhan tumbuh kembang anak, penanganan kekerasan anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum, dan tumbuh kembang anak;
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan dan pengembangan mekanisme penanganan kekerasan anak, perlindungan anak, anak berkebutuhan khusus dan anak berhadapan dengan hukum;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi pengintegrasian hak-hak anak bagi anak yang memerlukan penanganan dan perlindungan khusus terhadap kekerasan dalam kebijakan dan program pembangunan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, analisis dan mediasi pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan, anak berhadapan dengan hukum dan anak berkebutuhan khusus, terhadap penanganan kekerasan anak dalam situasi khusus;
- e. Menyiapkan bahan data dan analisis kebijakan pemenuhan hak sipil anak, masalah sosial anak, tumbuh kembang anak, penanganan kekerasan anak, anak berkebutuhan khusus anak berhadapan dengan hukum, pemenuhan hak sipil anak, masalah sosial anak dan pemenuhan tumbuh kembang anak;
- f. Menyiapkan bahan advokasi, pembinaan dan pemenuhan hak sipil anak, penanganan masalah sosial anak, pemenuhan tumbuh kembang anak, kekerasan anak, anak berkebutuhan khusus dan anak berhadapan dengan hukum;
- g. Menyiapkan bahan pemberian bantuan teknis penyelenggaraan pemenuhan tumbuh kembang anak dan penanganan kekerasan anak;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak**

##### **Pasal 22**

Seksi Pencegahan, Penanganan dan Kekerasan Anak mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak sesuai urusan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintahan terkait;
- d. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak;
- e. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Data, Informasi Gender Dan Anak**

##### **Pasal 23**

- (1) Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas Penyiapan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup data dan informasi gender dan anak;

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- e. Pelaksanaan pefasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- g. Penganalisaan dan Mengevaluasi pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- h. Pengelolaan sistem informasi gender dan anak;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak dibantu oleh :

- a. Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data;
  - b. Seksi Analisis dan Penyajian Data;
  - c. Seksi Partisipasi Masyarakat.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data**

### **Pasal 24**

Seksi Pengumpulan dan pengolahan data mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- b. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender; dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- c. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan anak;
- d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- e. Memfasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- b. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- c. Menyiapkan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Analisis dan Penyajian Data**

#### **Pasal 25**

Seksi Analisis dan Penyajian Data mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- b. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- c. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- e. Memfasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak; dan
- g. Menganalisa dan Mengevaluasi pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- h. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 3**  
**Seksi Partisipasi Masyarakat**  
**Pasal 26**

Seksi Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Seksi Partisipasi Masyarakat;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis hubungan lembaga masyarakat untuk kesetaraan dan keadilan gender, kesejahteraan dan perlindungan perempuan dan anak;
- c. Menyiapkan bahan pengembangan dan penguatan organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, dunia usaha, media, organisasi politik, serta jaringan untuk pelaksanaan pengarusutamaan gender, kesejahteraan, perlindungan perempuan dan anak;
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi organisasi kemasyarakatan, keagamaan, dunia usaha, dan media untuk melaksanakan dan mewujudkan Kesejahteraan dan Keadilan Gender (KKG), kesejahteraan dan perlindungan perempuan dan anak;
- e. Menyiapkan bahan pengelolaan hubungan lembaga masyarakat untuk Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG), Kesejahteraan dan Perlindungan Anak (KPA), fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi pengembangan dan penguatan jaringan kerja organisasi kemasyarakatan, keagamaan, media dan dunia usaha untuk pengarusutamaan gender dan anak;
- f. Menyiapkan bahan operasional penguatan dan pengembangan lembaga organisasi kemasyarakatan, keagamaan, dunia usaha, media dan , keagamaan untuk mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG), kesejahteraan dan perlindungan anak (KPA);
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 27**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 28**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Bandar Lampung dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pejabat-pejabat lain dilingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan;
- (3) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Dinas eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi eselon IV.a.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 29**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain diluar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut;
- (5) Setiap pimpinan organisasi wajib melaksanakan Pengawasan melekat (Waskat).

**Bagian Kedua**  
**Hal Mewakili**  
**Pasal 30**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Seretaris Dinas;
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 31**

Pembiayaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 32**

Dengan diberlakukannya peraturan ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 33**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya untuk memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal : 01 Nopember 2016  
**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,**

Cap/dto.

**HERMAN HN**

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal : 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,**

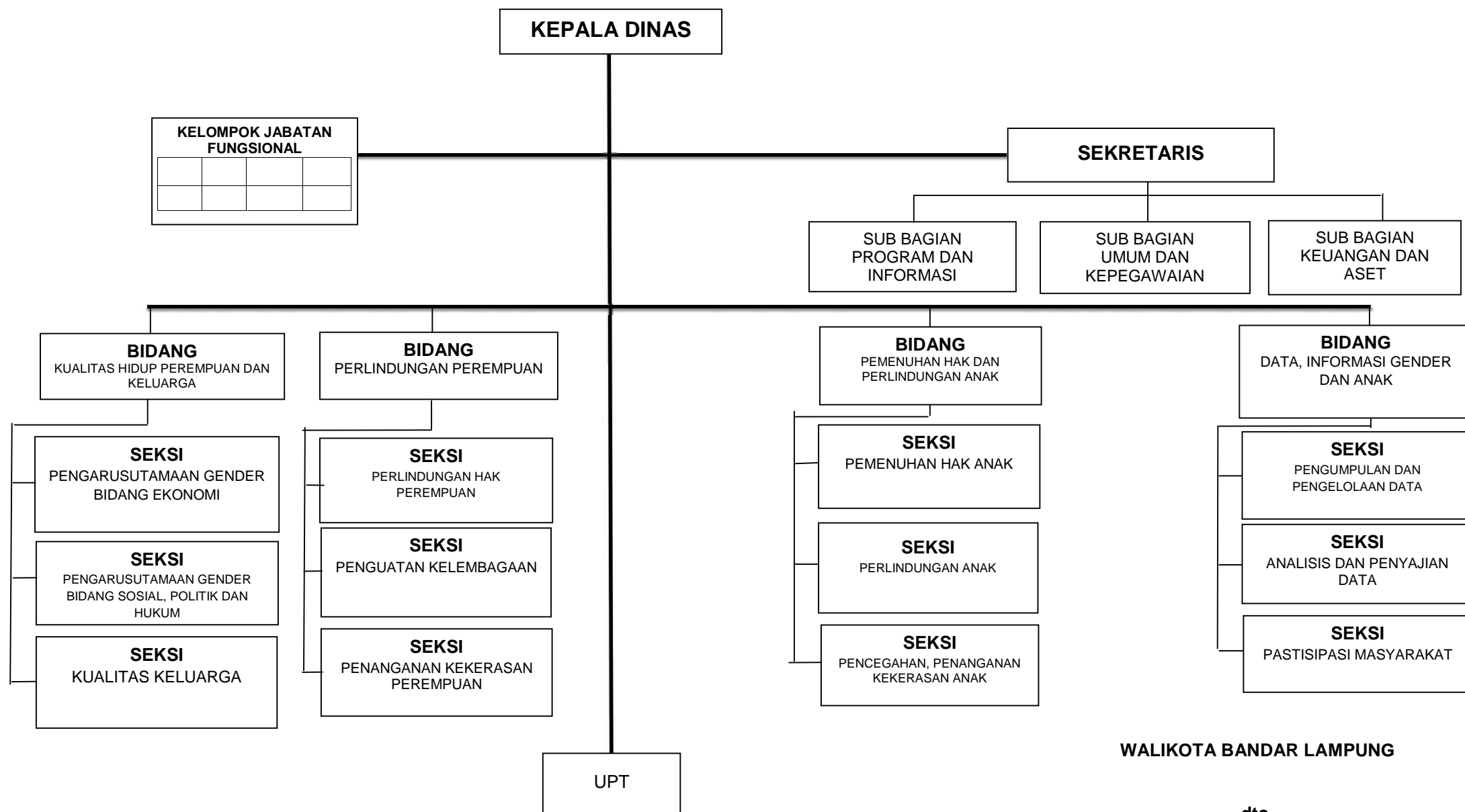
Cap/dto.

**BADRI TAMAM**

**BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2016**  
**NOMOR 45**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR : 45 TAHUN 2016  
TANGGAL : 01 NOPEMBER 2016  
TENTANG : TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BANDAR LAMPUNG

# BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

dto.

HERMAN HN



SALINAN

PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG

PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 286 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang dan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56), dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6646);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu Atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
9. 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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

dan

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang

memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Daerah adalah Kota Bandar Lampung.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandar Lampung.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Bandar Lampung.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah dan/atau Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. 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 (BUMN), badan usaha milik Daerah (BUMD) 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.
9. 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.
10. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
12. Reklamasi adalah upaya meningkatkan sumber daya alam lahan dengan cara pengeringan lahan atau pengurukan tanah dengan menambah tanah sejumlah volume tertentu ke dalam laut, wilayah perairan atau Daerah pesisir pantai.
13. 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.

14. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
15. 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.
16. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
17. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
18. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir yang berupa Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, jasa pelayanan hotel, hiburan dan Parkir.
19. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung atau melalui pesanan oleh Restoran.
20. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran yang mencakup rumah makan, kafetaria (café), kantin, warung, bar, dan sejenisnya, termasuk Jasa Boga dan Katering.
21. Jasa Boga adalah suatu usaha pengelolaan makanan oleh perorangan atau badan usaha yang disajikan di luar tempat usaha atas dasar pesanan untuk pesta, pertemuan, dan sejenisnya.
22. Katering adalah suatu usaha di bidang jasa dalam hal menyediakan atau melayani pemesanan/permintaan makanan dan minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya, untuk berbagai macam keperluan antara lain pesta, pertemuan, rapat, kebutuhan dalam suatu instansi dan sejenisnya.
23. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
24. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.

25. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/istirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, cottage, villa, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos.
26. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat Parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area Parkir (*vallet Parkir*), baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
27. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
28. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
29. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
30. 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.
31. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
32. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
33. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
34. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
35. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.
36. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor.
37. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas

penyerahan hak milik Kendaraan Bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.

38. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak Kendaraan Bermotor yang bersangkutan.
39. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
40. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah opsen yang dikenakan oleh Pemerintah Daerah atas pokok Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah opsen yang dikenakan oleh Pemerintah Daerah atas pokok Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
43. 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.
44. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang.
45. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
46. 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 atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya.
47. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan Subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi

yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.

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 objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
49. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
50. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
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 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.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
54. 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.
55. 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.
56. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

57. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, atau Surat Keputusan Keberatan.
58. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
59. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
60. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
61. 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.
62. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak dan bagian Tahun Pajak.
63. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak Daerah atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
64. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
65. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan Pajak, yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, Pemberitahuan Surat Paksa, Penyitaan dan Penyanderaan.
66. 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 dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan Retribusi Daerah.

67. 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.
68. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
69. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
70. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
71. 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.
72. 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.
73. 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.
74. Pelayanan Kesehatan adalah pelayanan kesehatan di tempat pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
75. Pelayanan Kebersihan adalah pelayanan kebersihan yang diberikan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
76. Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pelayanan penyediaan tempat Parkir di tepi jalan umum.

77. Pelayanan Pasar adalah penyediaan fasilitas Pasar, berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
78. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi perdagangan.
79. Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya adalah penyediaan tempat kegiatan usaha berupa fasilitas Pasar grosir, fasilitas Pasar/pertokoan yang dikontrakkan, dan tempat kegiatan usaha lainnya yang disediakan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
80. Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan, Ternak, Hasil Bumi, dan Hasil Hutan termasuk Fasilitas Lainnya dalam Lingkungan Tempat Pelelangan adalah penyediaan tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan.
81. Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan adalah penyediaan tempat khusus Parkir di luar badan jalan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
82. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian Jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali Jalan kereta api, Jalan lori, dan Jalan kabel.
83. Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak adalah pelayanan pemotongan hewan ternak, termasuk jasa Pemeriksaan hewan dan fasilitas lainnya yang disediakan di Rumah Potong Hewan yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
84. Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olahraga adalah pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
85. Pemanfaatan Aset Daerah adalah pemanfaatan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik daerah.
86. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau

merawat Bangunan Gedung sesuai standar teknis Bangunan Gedung.

87. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
88. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
89. Bangunan Gedung Negara adalah Bangunan Gedung untuk keperluan dinas yang menjadi barang milik negara atau daerah dan diadakan dengan sumber pendanaan yang berasal dari dana anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan/atau perolehan lainnya yang sah.
90. Standar Harga Satuan Tertinggi yang selanjutnya disingkat SHST adalah standar harga satuan tertinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan hasil perhitungan menggunakan aplikasi perhitungan SHST yang disediakan oleh Pemerintah Pusat.
91. Indeks Lokalitas adalah persentase pengali terhadap SHST yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, dengan nilai paling tinggi 0,5%.
92. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah dana kompensasi penggunaan Tenaga Kerja Asing atas pengesahan rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing perpanjangan sesuai wilayah kerja Tenaga Kerja Asing.
93. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
94. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
95. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat Daerah atau unit satuan kerja perangkat Daerah pada satuan kerja perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
96. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan Retribusi Daerah 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 Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

## BAB II PAJAK

### Bagian Kesatu Jenis Pajak

#### Pasal 2

- (1) Jenis Pajak dalam Peraturan Daerah ini terdiri atas:
  - a. PBB-P2;
  - b. BPHTB;
  - c. PBJT atas:
    1. Makanan dan/atau Minuman;
    2. Tenaga Listrik;
    3. Jasa Perhotelan;
    4. Jasa Parkir; dan
    5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
  - d. Pajak Reklame;
  - e. PAT;
  - f. Pajak MBLB;
  - g. Opsen PKB;
  - h. Opsen BBNKB; dan
  - i. Pajak Sarang Burung Walet.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h dipungut oleh Daerah.
- (3) Jenis Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i tidak dipungut oleh Daerah karena potensinya kurang memadai.

#### Pasal 3

- (1) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota, terdiri atas:
  - a. PBB-P2;
  - b. Pajak Reklame;
  - c. PAT;
  - d. Opsen PKB; dan
  - e. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, terdiri atas:
  - a. BPHTB;
  - b. PBJT atas:
    1. Makanan dan/atau Minuman;
    2. Tenaga Listrik;
    3. Jasa Perhotelan;

4. Jasa Parkir; dan
  5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
- c. Pajak MBLB.

Bagian Kedua  
Rincian Pajak

Paragraf 1  
PBB-P2

Pasal 4

- (1) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
- (2) Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk permukaan Bumi hasil kegiatan Reklamasi atau pengurukan.
- (3) Dikecualikan dari objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepemilikan, penguasaan dan/atau pemanfaatan atas:
  - a. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan untuk kantor Pemerintah, kantor Pemerintah Provinsi, kantor Pemerintah Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
  - b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
  - c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
  - d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
  - e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
  - f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara;
  - g. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (*Mass Rapid Transit*), lintas raya terpadu (*Light Rail Transit*) atau yang sejenis; dan

- h. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut Pajak Bumi dan Bangunan oleh Pemerintah.

#### Pasal 5

- (1) Subjek Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
- (2) Wajib Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

#### Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di wilayah Daerah, NJOP tidak kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.
- (5) NJOP ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (6) Besaran NJOP ditetapkan oleh Wali Kota.
- (7) NJOP yang digunakan untuk penghitungan PBB-P2 ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas kelompok objek PBB-P2, dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
  - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
  - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
  - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran persentase NJOP yang digunakan untuk penghitungan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dengan peraturan Wali Kota.

#### Pasal 7

- (1) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen).
- (2) Khusus untuk objek PBB-P2 yang berupa lahan produksi pangan dan/atau ternak ditetapkan sebesar 0,2 % (nol koma dua persen).

#### Pasal 8

Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) dengan tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

#### Pasal 9

- (1) Tahun Pajak PBB-P2 adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.
- (3) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 terutang adalah menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari.
- (4) Wilayah Pemungutan PBB-P2 yang terutang adalah di wilayah Daerah yang meliputi letak objek PBB-P2.

#### Paragraf 2 BPHTB

#### Pasal 10

- (1) Objek BPHTB adalah perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pemindahan hak karena:
    1. jual beli;
    2. tukar menukar;
    3. hibah;
    4. hibah wasiat;
    5. waris;
    6. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
    7. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
    8. penunjukan pembeli dalam lelang;
    9. pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
    10. penggabungan usaha;
    11. peleburan usaha;
    12. pemekaran usaha; atau

13. hadiah.
- b. pemberian hak baru karena:
  1. kelanjutan pelepasan hak; atau
  2. di luar pelepasan hak.
- (3) Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. hak milik;
  - b. hak guna usaha;
  - c. hak guna Bangunan;
  - d. hak pakai;
  - e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
  - f. hak pengelolaan.
- (4) Dikecualikan dari objek BPHTB adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
  - a. untuk kantor Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, penyelenggara negara dan lembaga negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
  - b. oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
  - c. untuk badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas Badan atau perwakilan lembaga tersebut yang diatur dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
  - d. untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
  - e. oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
  - f. oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
  - g. oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah; dan
  - h. untuk masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Wali Kota dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (6) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (7) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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.

#### Pasal 11

- (1) Subjek BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Wajib BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

#### Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan BPHTB adalah nilai perolehan objek pajak.
- (2) Nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan:
  - a. harga transaksi untuk jual beli;
  - b. nilai Pasar untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah; dan
  - c. harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang untuk penunjukan pembeli dalam lelang.
- (3) Dalam hal nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan PBB-P2 pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan BPHTB yang digunakan adalah NJOP yang digunakan dalam pengenaan PBB-P2 pada tahun terjadinya perolehan.
- (4) Besarnya nilai perolehan objek pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutangnya BPHTB.
- (5) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a angka 4 dan angka 5 yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/istri, nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan paling sedikit sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

### Pasal 13

Tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

### Pasal 14

Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) setelah dikurangi nilai perolehan objek pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan ayat (5), dengan tarif BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

### Pasal 15

- (1) Saat terutangnya BPHTB ditetapkan pada saat terjadinya perolehan Hak atas tanah dan/atau Bangunan dengan ketentuan:
  - a. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli untuk jual beli;
  - b. 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;
  - c. pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan untuk waris;
  - d. pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
  - e. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
  - f. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; dan
  - g. pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk lelang.
- (2) Dalam hal pada saat transaksi jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka saat terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.
- (3) Wilayah Pemungutan BPHTB yang terutang adalah di wilayah Daerah tempat dimana tanah dan/atau Bangunan berada.

## Pasal 16

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris sesuai kewenangannya wajib:
  - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
  - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta jual beli atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. denda Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
  - b. denda Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (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 Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan 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 (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaporan bagi Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b diatur dengan peraturan Wali Kota.

## Pasal 17

- (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.

Paragraf 3  
PBJT

Pasal 18

Objek PBJT merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Barang dan Jasa Tertentu yang meliputi:

- a. Makanan dan/atau Minuman;
- b. Tenaga Listrik;
- c. Jasa Perhotelan;
- d. Jasa Parkir; dan
- e. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 19

- (1) Subjek Pajak PBJT adalah konsumen barang dan jasa tertentu.
- (2) Wajib Pajak PBJT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu.

Pasal 20

- (1) Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a adalah penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman yang dilakukan oleh:
  - a. Restoran yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian Makanan dan/atau Minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum;
  - b. penyedia Jasa Boga atau Katering yang melakukan:
    1. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
    2. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
    3. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.
- (2) Dikecualikan dari objek Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman yang:
  - a. peredaran usaha atau omzetnya tidak melebihi Rp9.000.000,00 (sembilan juta rupiah) per bulan;
  - b. dilakukan oleh toko swalayan dan sejenisnya yang tidak semata-mata menjual Makanan dan/atau Minuman;
  - c. dilakukan oleh pabrik Makanan dan/atau Minuman; atau

- d. disediakan oleh penyedia fasilitas yang kegiatan usaha utamanya menyediakan pelayanan jasa menunggu pesawat (*lounge*) pada bandar udara.

#### Pasal 21

- (1) Konsumsi Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b merupakan penggunaan Tenaga Listrik oleh pengguna akhir.
- (2) Dikecualikan dari objek PBJT atas Konsumsi Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. konsumsi Tenaga Listrik oleh instansi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan penyelenggara negara lainnya;
  - b. konsumsi Tenaga Listrik pada rumah ibadah, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
  - c. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri dengan kapasitas tertentu yang tidak memerlukan izin dari instansi teknis terkait.

#### Pasal 22

- (1) Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c meliputi jasa pelayanan/penyediaan akomodasi dan fasilitas penunjangnya, serta penyewaan ruang rapat/pertemuan pada penyedia Jasa Perhotelan seperti:
  - a. Hotel;
  - b. hostel;
  - c. vila;
  - d. pondok wisata;
  - e. motel;
  - f. losmen;
  - g. wisma pariwisata;
  - h. pesangrahan;
  - i. rumah penginapan/*guesthouse*/bungalo/resort/*cottage*;
  - j. tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai Hotel; dan
  - k. *glamping*.
- (2) Dikecualikan dari Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah;
  - b. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis;
  - c. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
  - d. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata; dan
  - e. jasa persewaan ruangan untuk diusahakan di Hotel.

### Pasal 23

- (1) Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d meliputi:
  - a. penyediaan atau penyelenggaraan tempat Parkir; dan/atau
  - b. pelayanan memarkirkan kendaraan (Parkir *valet*).
- (2) Dikecualikan dari jasa penyediaan tempat Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. jasa tempat Parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah; dan
  - b. jasa tempat Parkir yang diselenggarakan oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri.

### Pasal 24

- (1) Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e meliputi:
  - a. tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu;
  - 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.
- (2) Dikecualikan dari Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Jasa Kesenian dan Hiburan yang semata-mata untuk:
  - a. promosi budaya tradisional dengan tidak dipungut bayaran; dan
  - b. kegiatan layanan masyarakat dengan tidak dipungut bayaran.

### Pasal 25

- (1) Dasar Pengenaan PBJT 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.
- (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 menetapkan dasar pengenaan sebesar tarif parkir sebelum dikenakan potongan.

## Pasal 26

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dihitung dengan rincian sebagai berikut:
- a. untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran, nilai jual Tenaga Listrik dihitung berdasarkan:
    1. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik untuk pascabayar; atau
    2. jumlah pembelian tenaga listrik (token listrik) untuk prabayar.
  - b. untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri, nilai jual Tenaga Listrik dihitung berdasarkan:
    1. kapasitas tersedia;
    2. tingkat penggunaan listrik;
    3. jangka waktu pemakaian listrik; dan
    4. harga satuan listrik yang berlaku di Daerah.

- (2) 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 25 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 27

- (1) Tarif PBJT ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus tarif PBJT atas jasa hiburan pada diskotek, karaoke, kelab malam, bar, dan mandi uap/spa ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen).
- (3) Khusus tarif PBJT atas Tenaga Listrik untuk:
  - a. konsumsi Tenaga Listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam, ditetapkan sebesar 3% (tiga persen); dan
  - b. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri, ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

#### Pasal 28

Besaran pokok PBJT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

#### Pasal 29

- (1) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
  - a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman 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.
- (2) Wilayah Pemungutan PBJT yang terutang adalah di wilayah Daerah tempat penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu dilakukan.

Paragraf 4  
Pajak Reklame

Pasal 30

- (1) Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan Reklame.
- (2) Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Reklame papan *billboard/videotron/megatron*;
  - b. Reklame kain;
  - c. Reklame melekat/stiker;
  - d. Reklame selebaran;
  - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
  - f. Reklame udara;
  - g. Reklame apung;
  - h. Reklame film/*slide*; dan
  - i. Reklame peragaan.
- (3) Dikecualikan dari objek Pajak Reklame adalah:
  - a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
  - b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
  - c. nama pengenal usaha atau nama pengenal profesi yang dipasang melekat pada Bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi, yang jenis, ukuran, bentuk, dan bahan Reklamenya diatur dalam peraturan Wali Kota dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur tentang nama pengenal usaha atau profesi tersebut;
  - d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah; dan
  - e. Reklame yang diselenggarakan semata-mata dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.

Pasal 31

- (1) Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan Reklame.
- (2) Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Reklame.

Pasal 32

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa Reklame.

- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis Reklame, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame berdasarkan nilai kontrak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Ketentuan mengenai penghitungan nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan peraturan Wali Kota.

#### Pasal 33

Tarif Pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

#### Pasal 34

Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dengan tarif Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

#### Pasal 35

- (1) Saat terutangnya Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan Reklame.
- (2) Wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang terutang adalah wilayah Daerah tempat dimana Reklame tersebut diselenggarakan.
- (3) Khusus untuk Reklame berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf e, wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang terutang adalah di wilayah Daerah tempat dimana usaha penyelenggara Reklame terdaftar.

#### Paragraf 5 PAT

#### Pasal 36

- (1) Objek PAT adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

- (2) Dikecualikan dari objek PAT adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk:
  - a. keperluan dasar rumah tangga;
  - b. pengairan pertanian rakyat;
  - c. perikanan rakyat;
  - d. peternakan rakyat; dan
  - e. keperluan keagamaan.

#### Pasal 37

- (1) Subjek PAT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Wajib PAT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

#### Pasal 38

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Harga air baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
- (4) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
  - a. jenis sumber air;
  - b. lokasi sumber air;
  - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
  - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
  - e. kualitas air; dan
  - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/ atau pemanfaatan air.
- (5) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota dengan berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur Lampung.

#### Pasal 39

Tarif PAT ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

#### Pasal 40

Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dengan tarif PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.

Pasal 41

- (1) Saat terutangnya PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Wilayah Pemungutan PAT yang terutang adalah di wilayah Daerah tempat dimana pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dilakukan.

Paragraf 6  
Pajak MBLB

Pasal 42

- (1) Objek Pajak MBLB adalah kegiatan pengambilan MBLB yang meliputi:
  - a. asbes;
  - b. batu tulis;
  - c. batu setengah permata;
  - d. batu kapur;
  - e. batu apung;
  - f. batu permata;
  - g. bentonit;
  - h. dolomit;
  - i. *feldspar*;
  - j. garam batu (*halite*);
  - k. grafit;
  - l. granit/andesit;
  - m. gips;
  - n. kalsit;
  - o. kaolin;
  - p. leusit;
  - q. magnesit;
  - r. mika;
  - s. marmer;
  - t. nitrat;
  - u. obsidian;
  - v. oker;
  - w. pasir dan kerikil;
  - x. pasir kuarsa;
  - y. perlit;
  - z. fosfat;
  - aa. talk;
  - bb. tanah serap (*fullers earth*);
  - cc. tanah diatom;
  - dd. tanah liat;
  - ee. tawas (*alum*);
  - ff. tras;
  - gg. yarosit;
  - hh. zeolit;
  - ii. basal;
  - jj. trakhit;
  - kk. belerang;

- ll. MBLB ikutan dalam suatu pertambangan mineral; dan
  - mm. MBLB lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dikecualikan dari objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengambilan MBLB untuk:
- a. keperluan rumah tangga dan tidak diperjualbelikan/ dipindahtangankan; dan
  - b. keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah.

#### Pasal 43

- (1) Subjek Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.
- (2) Wajib Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.

#### Pasal 44

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB adalah nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume/tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (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.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.

#### Pasal 45

Tarif Pajak MBLB ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

#### Pasal 46

Besaran pokok Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dengan tarif Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45.

Pasal 47

- (1) Saat terutang Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di lokasi atau di mulut tambang.
- (2) Wilayah Pemungutan Pajak MBLB yang terutang adalah di wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.

Paragraf 7  
Opsen PKB

Pasal 48

Objek Opsen PKB adalah PKB terutang.

Pasal 49

- (1) Subjek Pajak Opsen PKB merupakan Subjek PKB.
- (2) Wajib Pajak Opsen PKB merupakan Wajib Pajak PKB.
- (3) Pemungutan Opsen PKB dilakukan bersamaan dengan pemungutan Pajak terhutang dari PKB.

Pasal 50

Dasar pengenaan untuk Opsen PKB adalah PKB terutang.

Pasal 51

Tarif Opsen PKB ditetapkan sebesar 66% (enam puluh enam persen) dihitung dari besaran PKB terutang.

Pasal 52

Besaran pokok Opsen PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Opsen PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.

Pasal 53

- (1) Saat terutang Opsen PKB ditetapkan pada saat terutangnya PKB.
- (2) Wilayah Pemungutan Opsen PKB yang terutang adalah di wilayah Daerah tempat dimana Kendaraan Bermotor terdaftar.

Paragraf 8  
Opsen BBNKB

Pasal 54

Objek Opsen BBNKB adalah BBNKB terhutang.

#### Pasal 55

- (1) Subjek Pajak Opsen BBNKB merupakan Subjek Pajak BBNKB yaitu orang pribadi atau Badan yang menerima penyerahan Kendaraan Bermotor.
- (2) Wajib Pajak Opsen BBNKB merupakan Wajib Pajak BBNKB yaitu orang pribadi atau Badan yang menerima penyerahan Kendaraan Bermotor.
- (3) Opsen BBNKB dipungut secara bersamaan dengan BBNKB terutang yang dikenakan Opsen.

#### Pasal 56

Dasar pengenaan untuk Opsen BBNKB adalah BBNKB terutang.

#### Pasal 57

Tarif Opsen BBNKB ditetapkan sebesar 66% (enam puluh enam persen) dihitung dari besaran BBNKB terutang.

#### Pasal 58

Besaran pokok Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.

#### Pasal 59

- (1) Saat terutang Opsen BBNKB ditetapkan pada saat terutangnya BBNKB.
- (2) Wilayah Pemungutan Opsen BBNKB yang terutang adalah di wilayah Daerah tempat dimana Kendaraan Bermotor terdaftar.

#### Bagian Ketiga Masa Pajak dan Tahun Pajak

#### Pasal 60

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

- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai masa Pajak, Tahun Pajak, dan bagian Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Wali Kota.

Bagian Keempat  
Penggunaan Hasil Penerimaan Pajak  
Untuk Kegiatan Yang Telah Ditentukan

Pasal 61

- (1) Hasil penerimaan Opsen PKB dialokasikan sebesar 10% (sepuluh persen) untuk pembangunan dan/atau pemeliharaan Jalan serta peningkatan moda dan sarana transportasi umum.
- (2) Hasil penerimaan PBJT atas Tenaga Listrik, dialokasikan sebesar 10% (sepuluh persen) untuk penyediaan penerangan Jalan umum.
- (3) Kegiatan penyediaan dan pemeliharaan penerangan Jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan Jalan umum serta pembayaran biaya atas konsumsi Tenaga Listrik untuk penerangan Jalan umum.
- (4) Hasil penerimaan PAT, dialokasikan sebesar 10% (sepuluh persen) untuk pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah yang berdampak terhadap kualitas dan kuantitas air tanah, meliputi:
  - a. penanaman pohon;
  - b. pembuatan lubang atau sumur resapan;
  - c. pelestarian hutan atau pepohonan; dan
  - d. pengelolaan limbah.

BAB III  
RETRIBUSI

Bagian Kesatu  
Jenis Retribusi

Pasal 62

Jenis Retribusi terdiri atas:

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

Bagian Kedua  
Retribusi Jasa Umum

Pasal 63

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a meliputi:
  - a. pelayanan kesehatan;
  - b. pelayanan kebersihan;
  - c. pelayanan Parkir di tepi Jalan umum; dan
  - d. pelayanan Pasar.
- (2) Pelayanan Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.
- (3) Detail rincian objek atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Detail rincian objek Retribusi yang diatur dalam peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan yang lebih tinggi;
  - b. tidak menghambat iklim investasi di Daerah; dan
  - c. tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi.
- (5) Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak peraturan Wali Kota ditetapkan.
- (6) Subjek Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan Jasa Umum.
- (7) Wajib Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Umum.
- (8) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib membayar atas layanan yang digunakan atau dinikmati.

Paragraf 1  
Pelayanan Kesehatan

Pasal 64

- (1) Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a merupakan pelayanan kesehatan di puskesmas, puskesmas keliling, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit Daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis, yang disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelayanan yang bersifat administrasi yang meliputi pelayanan pendaftaran, *medical record*, penerbitan surat-menyurat, dan pelayanan sejenis lainnya yang secara umum hanya bersifat penatausahaan pelayanan kesehatan.

Paragraf 2  
Pelayanan Kebersihan

Pasal 65

- (1) Pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan kebersihan yang disediakan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, meliputi:
  - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
  - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah/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, dan sosial.

Paragraf 3  
Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 66

Pelayanan parkir di tepi Jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf c merupakan penyediaan pelayanan parkir di tepi Jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Pelayanan Pasar

Pasal 67

Pelayanan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf d merupakan penyediaan fasilitas Pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 5  
Cara Penghitungan Retribusi

Pasal 68

Besaran Retribusi Jasa Umum yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.

Paragraf 6  
Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 69

- (1) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur/ditetapkan sebagai berikut:
  - a. pelayanan kesehatan diukur berdasarkan jenis layanan, frekuensi layanan, dan/atau jangka waktu layanan;
  - b. pelayanan kebersihan diukur berdasarkan jenis layanan, frekuensi layanan, volume, dan jenis sampah/limbah kakus/limbah cair;
  - c. pelayanan Parkir di tepi Jalan umum diukur berdasarkan jenis kendaraan, frekuensi layanan dan jangka waktu pemakaian tempat Parkir; dan
  - d. pelayanan Pasar diukur berdasarkan jenis layanan, frekuensi layanan, ukuran tempat, jangka waktu pemakaian fasilitas Pasar dan/atau jenis pemakaian fasilitas Pasar.

Paragraf 7  
Tarif Retribusi Jasa Umum

Pasal 70

- (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 penyediaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya operasi dan pemeliharaan, biaya bunga, dan biaya modal.
- (3) Dalam hal penetapan tarif sepenuhnya memperhatikan biaya penyediaan jasa, 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.

#### Pasal 71

- (1) Struktur dan besarnya tarif Retribusi Jasa Umum tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian, tanpa melakukan penambahan objek Retribusi.
- (4) Tarif Retribusi hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan peraturan Wali Kota.

#### Bagian Ketiga Retribusi Jasa Usaha

#### Pasal 72

- (1) Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf b meliputi:
  - a. Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, Dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya;
  - b. Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan Termasuk Fasilitas Lainnya dalam Lingkungan Tempat Pelelangan;
  - c. Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan;
  - 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) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.
- (3) Detail rincian objek atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Detail rincian objek Retribusi yang diatur dalam Peraturan Wali Kota 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.
- (5) Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkan.
- (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.
- (8) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib membayar atas layanan yang digunakan atau dinikmati.

#### Paragraf 1

Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya

#### Pasal 73

Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a merupakan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa fasilitas Pasar grosir, dan fasilitas Pasar/pertokoan yang dikontrakkan, serta tempat kegiatan usaha lainnya yang disediakan atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan  
Termasuk Fasilitas Lainnya Dalam Lingkungan Tempat Pelelangan

Pasal 74

- (1) Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan Termasuk Fasilitas Lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b merupakan penyediaan tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pelelangan ikan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan.
- (2) Termasuk penyediaan tempat pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tempat yang disewa oleh Pemerintah Daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan.

Paragraf 3

Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

Pasal 75

Penyediaan tempat khusus parkir di luar badan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c merupakan penyediaan tempat khusus Parkir di luar badan Jalan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak

Pasal 76

Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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.

Paragraf 5

Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga

Pasal 77

Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf e merupakan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 6

Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

Pasal 78

Penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf f merupakan penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.

Paragraf 7

Pemanfaatan Aset Daerah Yang Tidak Mengganggu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah dan/atau Optimalisasi Aset Daerah Dengan Tidak Mengubah Status Kepemilikan

Pasal 79

Pemanfaatan Aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf g merupakan pelayanan pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Bentuk pemanfaatan barang milik daerah dan tata cara penghitungan besaran tarif 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.
- (2) Penetapan peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk setiap pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah.
- (3) Bentuk pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah.

Paragraf 8  
Cara Penghitungan Retribusi

Pasal 81

Besaran Retribusi Jasa Usaha yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.

Paragraf 9  
Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 82

- (1) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur/ditetapkan sebagai berikut:
  - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa Pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya diukur berdasarkan lokasi, jenis dan luas tempat usaha, frekuensi layanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas Pasar Grosir, Pertokoan, dan/atau tempat usaha lainnya;
  - b. penyediaan tempat pelelangan ikan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan diukur berdasarkan jenis dan frekuensi layanan, luas tempat pelelangan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas tempat pelelangan;
  - c. penyediaan tempat khusus Parkir di luar badan Jalan diukur berdasarkan jenis kendaraan, frekuensi layanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas tempat khusus Parkir di luar badan Jalan;
  - d. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak diukur berdasarkan jenis layanan, jenis dan jumlah hewan ternak, frekuensi layanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas Rumah Potong Hewan;
  - e. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga diukur berdasarkan jenis layanan, jenis fasilitas, frekuensi layanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
  - f. penjualan produksi usaha Daerah diukur berdasarkan jenis layanan, frekuensi layanan, dan/atau volume; 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 diukur berdasarkan jenis layanan, frekuensi layanan, dan/atau jangka waktu pemakaian kekayaan Daerah.

Paragraf 10  
Tarif Retribusi Jasa Usaha

Pasal 83

- (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.

Pasal 84

- (1) Struktur dan besarnya tarif Retribusi Jasa Usaha tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian, tanpa melakukan penambahan objek Retribusi Jasa Usaha.
- (4) Tarif Retribusi hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan peraturan Wali Kota.

Bagian Keempat  
Retribusi Perizinan Tertentu

Pasal 85

- (1) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf c adalah pelayanan Pemberian Izin Tertentu yang disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah, meliputi

pemberian izin:

- a. PBG; dan
  - b. penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pemberian Perizinan Tertentu.
  - (3) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pemberian Perizinan Tertentu.
  - (4) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib membayar atas layanan yang digunakan atau dinikmati.

Paragraf 1  
PBG

Pasal 86

- (1) Pelayanan pemberian izin PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a meliputi penerbitan PBG dan SLF oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan layanan konsultasi pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi Bangunan gedung, penerbitan SLF dan SBKBG, serta pencetakan plakat SLF.
- (3) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk permohonan persetujuan:
  - a. pembangunan baru;
  - b. Bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG dan/atau SLF;
  - c. PBG perubahan untuk:
    1. perubahan fungsi Bangunan gedung;
    2. perubahan lapis Bangunan gedung;
    3. perubahan luas Bangunan gedung;
    4. perubahan tampak Bangunan gedung;
    5. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada Bangunan gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
    6. perkuatan Bangunan gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
    7. perlindungan dan/atau pengembangan Bangunan gedung cagar budaya; atau
    8. perbaikan Bangunan gedung yang terletak di kawasan cagar budaya.

- (4) 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.

#### Paragraf 2

#### Penggunaan Tenaga Kerja Asing

#### Pasal 87

- (1) Pelayanan penggunaan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan pengesahan rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing perpanjangan sesuai wilayah kerja Tenaga Kerja 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.

#### Paragraf 3

#### Cara Penghitungan Retribusi

#### Pasal 88

Besaran Retribusi Perizinan Tertentu yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.

#### Paragraf 4

#### Tingkat Penggunaan Jasa

#### Pasal 89

- (1) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Perizinan Tertentu merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (2) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur/ditetapkan sebagai berikut:
  - a. pelayanan PBG diukur berdasarkan formula yang mencerminkan biaya penyelenggaraan penyediaan layanan; dan
  - b. pelayanan penggunaan Tenaga Kerja Asing diukur berdasarkan frekuensi penyediaan layanan dan/atau jangka waktu layanan.

- (3) Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. formula untuk Bangunan Gedung meliputi:
    - 1. luas total lantai;
    - 2. indeks terintegrasi; dan
    - 3. indeks Bangunan gedung terbangun, dan
  - b. formula untuk Prasarana Bangunan Gedung meliputi:
    - 1. volume;
    - 2. indeks prasarana Bangunan gedung; dan
    - 3. indeks Bangunan gedung terbangun.

#### Paragraf 5

#### Tarif Retribusi Perizinan Tertentu

#### Pasal 90

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan besarnya tarif Retribusi Perizinan Tertentu didasarkan pada tujuan untuk menutup seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan.
- (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) Biaya penyelenggaraan pemberian izin pelayanan PBG ditetapkan dengan memperhatikan pada rincian layanan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Bangunan gedung.
- (4) Biaya penyelenggaraan pemberian izin pelayanan pengesahan rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing perpanjangan ditetapkan dengan memperhatikan pada rincian layanan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan Tenaga Kerja Asing.

#### Pasal 91

- (1) Struktur dan besarnya tarif Retribusi Perizinan Tertentu tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (3) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 yang menyelenggarakan

urusan pemerintahan di bidang keuangan untuk kepentingan perpajakan.

- (4) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (5) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian, tanpa melakukan penambahan objek Retribusi Perizinan Tertentu.
- (6) Peninjauan tarif Retribusi khusus layanan PBG hanya terhadap besaran harga/indeks dalam tabel HSBGN/SHST dan Indeks Lokalitas.
- (7) Peninjauan tarif Retribusi khusus layanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing berdasarkan tarif yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
- (8) Tarif Retribusi hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan peraturan Wali Kota.

#### Bagian Kelima Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

##### Pasal 92

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan jasa Retribusi yang bersangkutan.
- (2) 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.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan Wali Kota.

#### BAB IV PEMUNGUTAN PAJAK DAN RETRIBUSI

##### Bagian Kesatu Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak dan Retribusi

### Pasal 93

- (1) Pemungutan Pajak dan Retribusi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan umum dan tata cara pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Ketentuan umum dan tata cara pemungutan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengaturan mengenai:
  - a. pendaftaran dan pendataan;
  - b. penetapan besaran Pajak dan Retribusi terutang;
  - c. pembayaran dan penyetoran;
  - d. pelaporan;
  - e. pengurangan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan;
  - f. pemeriksaan Pajak;
  - g. penagihan Pajak dan Retribusi;
  - h. keberatan;
  - i. gugatan;
  - j. penghapusan piutang Pajak dan Retribusi oleh Wali Kota; dan
  - k. pengaturan lain yang berkaitan dengan tata cara pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (3) Pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronifikasi.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Wali Kota.

### Bagian Kedua Pemungutan Pajak

### Pasal 94

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota dan Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.

- (3) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (4) Dokumen yang digunakan sebagai dasar pemungutan jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi SKPD dan SPPT.
- (5) Dokumen yang digunakan sebagai dasar pemungutan jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi SPTPD.
- (6) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (7) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota dan untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri.
- (8) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.

#### Pasal 95

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib mengisi SPTPD dengan benar dan lengkap.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 perjenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (6) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

#### Pasal 96

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dilakukan untuk 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 SPIPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

#### Pasal 97

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dan tata cara penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), serta penentuan masa Pajak untuk setiap jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), dan batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3) diatur dengan peraturan Wali Kota.

#### Pasal 98

- (1) Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban membayar utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (8) diberikan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penghentian sementara kegiatan;
  - d. penghentian tetap kegiatan;
  - e. pencabutan sementara izin; dan
  - f. pencabutan tetap izin.
- (2) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah).
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (5) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:

- a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
  - d. wabah penyakit.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan dan tata cara pemberian sanksi administratif diatur dengan peraturan Wali Kota.

Bagian Ketiga  
Pemungutan Retribusi

Pasal 99

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan 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.
- (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) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu 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.
- (6) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didahului dengan Surat Teguran.

BAB V  
PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN,  
PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN ATAS POKOK  
PAJAK/RETRIBUSI

Pasal 100

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.

- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Wali Kota berdasarkan pertimbangan, meliputi:
  - a. kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
  - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
  - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Wali Kota dan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Pemberitahuan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan pertimbangan Wali Kota dalam memberikan insentif fiskal.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal diatur dengan peraturan Wali Kota.

#### Pasal 101

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dan/atau Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dan/atau objek Pajak atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Pajak atau Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dari golongan

tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya diatur dengan peraturan Wali Kota.

#### Pasal 102

- (1) Wali Kota dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
  - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
  - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Wali Kota secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Wali Kota berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusakan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara pemberian kemudahan perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Wali Kota.

BAB VI  
KERAHASIAAN DATA WAJIB PAJAK

Pasal 103

- (1) Setiap Pejabat dilarang memberitahukan kepada pihak lain segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak kepadanya dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap tenaga ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk membantu dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah:
  - a. Pejabat dan/atau tenaga ahli yang bertindak sebagai saksi atau ahli dalam sidang pengadilan; dan
  - b. Pejabat dan/atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh Wali Kota untuk memberikan keterangan kepada pejabat lembaga negara atau instansi Pemerintah yang berwenang melakukan Pemeriksaan dalam bidang keuangan Daerah.
- (4) Untuk kepentingan Daerah, Wali Kota berwenang memberikan izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), agar memberikan keterangan, memperlihatkan bukti tertulis dari atau tentang Wajib Pajak kepada pihak yang ditunjuk.
- (5) Untuk kepentingan Pemeriksaan di pengadilan dalam perkara pidana atau perdata, atas permintaan hakim sesuai dengan Hukum Acara Pidana dan Hukum Acara Perdata, Wali Kota dapat memberikan izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk memberikan dan memperlihatkan bukti tertulis dan keterangan Wajib Pajak yang ada padanya.
- (6) Permintaan hakim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus menyebutkan nama tersangka atau nama tergugat, keterangan yang diminta, serta kaitan antara perkara pidana atau perdata yang bersangkutan dengan keterangan yang diminta.

BAB VII  
INSTANSI PEMUNGUT

Pasal 104

- (1) Perangkat Daerah yang ditunjuk melaksanakan Pemungutan Pajak Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah (Bapenda).
- (2) Perangkat Daerah yang ditunjuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Daerah ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan melalui UPT Puskesmas dan Rumah Sakit Daerah Kota Bandar Lampung untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan;
  - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan;
  - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan untuk melaksanakan Pemungutan:
    1. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum; dan
    2. Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah di terminal.
  - d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, energi dan sumber daya mineral untuk melaksanakan Pemungutan:
    1. Retribusi Pelayanan Pasar;
    2. Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa Pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya; dan
    3. Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah berupa pemanfaatan aset kios, KM/WC di Pasar dan tempat-tempat lain.
  - e. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan dan Fasilitas Lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
  - f. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan kehutanan untuk melaksanakan Pemungutan:
    1. Retribusi pelayanan rumah dan/atau tempat pemotongan hewan ternak; dan

2. Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- g. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi pelayanan tempat rekreasi dan pariwisata;
- h. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi pelayanan/penyediaan tempat olahraga;
- i. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah berupa pemanfaatan Rumah Susun dan Alat-alat Berat;
- j. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah berupa pemanfaatan rumah dinas Kepala Sekolah, rumah dinas Guru dan rumah dinas Penjaga Sekolah;
- k. Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah berupa pemanfaatan lahan/tanah, Bangunan gedung, dan lahan/area/ruangan dalam Gedung;
- l. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, tata ruang dan pertanahan untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi PBG; dan
- m. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

## BAB VIII INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 105

- (1) Instansi yang melaksanakan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Wali Kota dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi.

## BAB IX PENYIDIKAN

### Pasal 106

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah/Retribusi.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah/retribusi agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
  - b. meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau Badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana perpajakan Daerah/retribusi;
  - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau Badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah/retribusi;
  - d. memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah/ retribusi;
  - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti Pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah/retribusi;
  - g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat dimana Pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang dibawa;

- h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah/retribusi;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan; dan/atau
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah/retribusi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

## BAB X KETENTUAN PIDANA

### Pasal 107

- (1) Wajib Pajak yang karena kealpaannya atau dengan sengaja tidak mematuhi kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) sehingga merugikan keuangan Daerah diancam dengan pidana kurungan atau pidana denda sesuai ketentuan Pasal 181 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
- (2) Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak mengisi dengan benar dan lengkap serta tidak menyampaikan dokumen surat pemberitahuan Pajak kepada Pemerintah Daerah, sehingga merugikan keuangan Daerah, diancam dengan pidana kurungan atau pidana denda sesuai ketentuan Pasal 181 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

### Pasal 108

Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (6), Pasal 72 ayat (6), dan Pasal 85 ayat (4) sehingga merugikan keuangan Daerah, diancam dengan pidana kurungan atau pidana denda sesuai ketentuan Pasal 183 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

#### Pasal 109

Tindak pidana di bidang perpajakan Daerah tidak dapat dituntut apabila telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak atau berakhirnya Tahun Pajak yang bersangkutan.

#### Pasal 110

Pejabat atau tenaga ahli yang melanggar larangan kerahasiaan data Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) dan ayat (2), diancam dengan pidana berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 111

Denda yang timbul akibat pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Pasal 108, dan Pasal 110 merupakan pendapatan negara.

### BAB XI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 112

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak dan Wajib Retribusi yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak dan Retribusi yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini.
- (2) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, ketentuan mengenai pelaksanaan pemanfaatan barang milik Daerah yang telah dilaksanakan berdasarkan perjanjian masih tetap berlaku sampai berakhirnya masa perjanjian.

#### Pasal 113

Ketentuan mengenai insentif pemungutan Pajak dan Retribusi sebagaimana diatur dalam Pasal 105, hanya dapat dilaksanakan sampai dengan diberlakukannya pengaturan mengenai penghasilan aparatur sipil negara yang telah mempertimbangkan kelas jabatan untuk tugas dan fungsi pemungutan Pajak dan Retribusi.

### BAB XII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 114

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2011 Nomor 01) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 08 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2019 Nomor 08);
- b. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 05 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2011 Nomor 05) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 05 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2017 Nomor 13);
- c. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 06 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2011 Nomor 06);
- d. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2011 Nomor 07);
- e. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 01 Tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2016 Nomor 01); dan
- f. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2023 Nomor 1);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 115

Pada saat peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan Wali Kota yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung yang mengatur mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf a sampai dengan huruf f, dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 116

Ketentuan mengenai Pajak MBLB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 5 Januari 2025.

Pasal 117

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 31 Januari 2024  
WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

IWAN GUNAWAN

LEMBARAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2024 NOMOR 1

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG  
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

I. UMUM

- A. Peraturan Daerah ini merupakan pengaturan kembali dan sebagai pengganti serta penyempurnaan atas peraturan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung yang penyusunannya dilakukan terintegrasi, dimana pengaturan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ditempatkan dalam satu peraturan Daerah, tidak lagi terpisah. Hal ini sesuai dengan amanat Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

Penyempurnaan dan pengaturan kembali ketentuan perpajakan dan retribusi Daerah ke dalam satu Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ini, selain dimaksudkan dalam rangka menyeragamkan ketentuan formal yang mengatur pelaksanaan dan tata cara Pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah, serta ketentuan material yang meliputi antara lain jenis pajak dan retribusi, subjek dan wajib Pajak, subjek dan Wajib Retribusi, objek pajak dan objek retribusi, dasar pengenaan Pajak, tingkat penggunaan jasa retribusi, saat terutang Pajak, wilayah Pemungutan, serta tarif pajak dan retribusi, juga dimaksudkan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dari sektor pajak Daerah dan retribusi Daerah yang merupakan komponen sumber pendapatan asli Daerah yang sangat potensial untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Disamping itu bahwa penyusunan peraturan Daerah ini adalah dalam rangka penyesuaian terhadap terbitnya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah yang mencabut dua undang-undang sekaligus, yaitu Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selama ini menjadi payung hukum bagi Daerah dalam melaksanakan Pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah.

- B. Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah yang memberikan kewenangan kepada Daerah untuk memungut pajak dan retribusi dengan penguatan melalui restrukturisasi jenis Pajak berupa reklasifikasi 5 (lima) jenis Pajak yang berbasis konsumsi menjadi satu jenis Pajak, yaitu Pajak Penjualan Barang dan Jasa tertentu (PBJT), pemberian kewenangan Pemungutan opsen PKB, opsen BBNKB, dan opsen Pajak MBLB antara level pemerintahan provinsi dan Kota, dan

Penyederhanaan Retribusi melalui rasionalisasi jumlah Retribusi, diharapkan dapat menjadi penguat bagi Daerah, sekaligus mendukung kemudahan berusaha dengan adanya simplifikasi administrasi perpajakan dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Kota Bandar Lampung.

- C. Sistem, mekanisme, dan tata cara pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan yang sederhana menjadi ciri dan corak dalam peraturan Daerah ini. Hal tersebut bertujuan untuk lebih memberikan keadilan, meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, meningkatkan kepastian dan penegakan hukum, serta mengantisipasi kemajuan di bidang teknologi informasi. Selain itu, penyempurnaan peraturan Daerah ini juga dimaksudkan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur pengelola pajak dan retribusi Daerah, meningkatkan keterbukaan administrasi perpajakan Daerah dan retribusi Daerah, serta meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi dalam memenuhi kewajibannya.
- D. Sejalan dengan harapan peningkatan pelayanan kepada masyarakat Wajib Pajak, wewenang Wali Kota yang bersifat teknis administratif dalam pelaksanaan Pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah dapat dilimpahkan kepada bawahannya, dalam hal ini Pejabat pada OPD yang mengelola PAD di Kota Bandar Lampung, sehingga dapat terwujud simplifikasi administrasi yang makin efisien dan tidak membebani masyarakat Wajib Pajak.
- E. Dengan berpegang teguh pada prinsip keadilan, kesederhanaan dan kepastian hukum, arah dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah ini mengacu pada kebijakan pokok sebagai berikut:
  - 1. meningkatkan efisiensi Pemungutan, menyederhanakan prosedur administrasi, mewujudkan keseimbangan antara hak dan kewajiban perpajakan masyarakat Wajib Pajak, dan mendorong usaha terciptanya aparat perpajakan Daerah yang kompeten dan bersih dalam rangka mendorong peningkatan penerimaan Daerah;
  - 2. meningkatkan pelayanan, kepastian hukum dan keadilan bagi masyarakat Wajib Pajak sesuai dengan tuntutan perkembangan sosial ekonomi serta perkembangan di bidang teknologi informasi; dan
  - 3. mewujudkan kemandirian dalam pembiayaan Daerah dan pembiayaan pembangunan dengan mengoptimalkan penerimaan pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- F. Dengan kebijakan yang diatur dalam peraturan Daerah ini, diharapkan layanan kepada masyarakat makin meningkat dengan kualitas yang memadai seiring semakin meningkatnya kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

Hal ini pada akhirnya diharapkan dapat memberikan kemampuan kepada Pemerintah Daerah dalam mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan, serta makin membaiknya ekosistem investasi dan kemudahan dalam berusaha yang lebih kondusif dan kompetitif.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

Cukup jelas

### Pasal 4

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Ayat (3)

##### Huruf a

Cukup jelas.

##### Huruf b

Cukup jelas.

##### Huruf c

Cukup jelas.

##### Huruf d

Cukup jelas.

##### Huruf e

Cukup jelas.

##### Huruf f

Cukup jelas.

##### Huruf g

Yang dimaksud dengan "Bumi dan/atau Bangunan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (*Mass Rapid Transit*), lintas raya terpadu (*Light Rail Transit*), atau yang sejenis" adalah jalur rel yang digunakan sebagai infrastruktur perhubungan untuk moda berbasis rel dimaksud, tidak termasuk area lain pada stasiun seperti kantor, gedung Parkir, *lounge*, fasilitas makan/minum, dan fasilitas hiburan di stasiun.

##### Huruf h

Cukup jelas.

### Pasal 5

Cukup jelas.

### Pasal 6

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Ayat (3)

Cukup jelas.

#### Ayat (4)

Cukup jelas.

#### Ayat (5)

Cukup jelas.

#### Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Huruf a

Contoh pertimbangan berdasarkan kenaikan NJOP hasil penilaian misal, dalam hal Pemerintah Daerah melakukan pemuktahiran NJOP dan menyebabkan kenaikan NJOP yang sangat signifikan, maka dapat diberikan persentase dasar pengenaan PBB-P2 yang dapat disesuaikan secara bertahap.

Huruf b

Contoh pertimbangan berdasarkan bentuk pemanfaatan objek pajak misal, objek pajak yang digunakan semata-mata untuk tempat tinggal, persentase dasar pengenaan PBB-P2-nya akan lebih rendah dibandingkan dengan objek pajak yang digunakan untuk keperluan komersial.

Huruf c

Contoh pertimbangan berdasarkan klasterisasi NJOP dalam satu wilayah Daerah misal, klasterisasi sebagai berikut:

1. NJOP < Rp X juta maka persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebesar 20%;
2. NJOP Rp X juta – Rp Y miliar maka persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebesar 40%;
3. NJOP Rp Y miliar – Rp Z miliar maka persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebesar 70%;
4. NJOP > Rp Z miliar maka persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebesar 100%.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Ketentuan mengenai penerbitan surat keterangan bukan objek BPHTB bertujuan untuk memberikan kepastian bagi pejabat pembuat akta tanah/notaris, kepala kantor lelang negara, dan kepala kantor bidang pertanahan, bahwa suatu perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan bukan merupakan objek BPHTB. Sebagai contoh, Wali Kota atau

Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Pasal 11  
Cukup jelas.

Pasal 12  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Pendaftaran peralihan hak yang dilakukan setelah melampaui atau tidak sama dengan tahun perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan, pengenaannya didasarkan pada NJOP tahun perolehan saat dilakukan pendaftaran peralihan hak.

Ayat (4)  
Yang dimaksud dengan “perolehan hak pertama Wajib Pajak” yaitu perolehan pertama oleh Wajib pajak pada tahun perolehan atau tahun pendaftaran peralihan hak. Untuk perolehan hak kedua dan seterusnya dari wajib pajak yang sama pada tahun tersebut tidak mendapatkan pengurangan nilai perolehan objek pajak TKP.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Pasal 13  
Cukup jelas.

Pasal 14  
Cukup jelas.

Pasal 15  
Ayat (1)  
Huruf a  
Cukup jelas.  
Huruf b  
Cukup jelas.  
Huruf c  
Cukup jelas.  
Huruf d  
Cukup jelas.  
Huruf e  
Cukup jelas.  
Huruf f

Yang dimaksud dengan “surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak” adalah surat keputusan pemberian hak baru yang menyebabkan terjadinya perubahan nama.

Huruf g  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 16  
Cukup jelas.

Pasal 17  
Cukup jelas.

Pasal 18  
Cukup jelas

Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Ayat (1)  
Huruf a

Contoh Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman oleh Restoran:

1. Toko Roti A melakukan penjualan roti dan minuman kepada konsumen. Roti diproduksi dari tempat lain (pabrik roti), kemudian didistribusikan melalui Toko Roti A untuk dijual kepada konsumen. Toko Roti A tidak menyediakan meja, kursi, dan/atau peralatan makan di lokasi penjualan. Oleh karena itu, Toko Roti A tidak memenuhi kriteria Restoran, sehingga atas penjualan roti dan minuman yang dilakukan tidak terutang PBJT, melainkan merupakan objek pajak pertambahan nilai.
2. Toko Roti B melakukan penjualan roti dan minuman kepada konsumen. Roti diproduksi dari tempat lain (pabrik roti), kemudian didistribusikan melalui Toko Roti B menyediakan meja, kursi, dan/atau peralatan makan di lokasi penjualan. Oleh karena itu, Toko Roti B merupakan Restoran sehingga atas penjualan roti dan minuman yang dilakukan terutang dan dipungut PBJT, bukan objek pajak pertambahan nilai.
3. Toko Roti C melakukan produksi (proses pembuatan dan pengolahan bahan menjadi roti) sekaligus menjual roti kepada konsumen. Toko C hanya melakukan pembuatan dan penjualan langsung kepada konsumen tanpa menyediakan meja, kursi, dan/atau peralatan makan di lokasi penjualan. Oleh karena itu, Toko Roti C tidak memenuhi kriteria Restoran sehingga atas penjualan roti dan minuman yang dilakukan tidak terutang PBJT, melainkan merupakan objek pajak pertambahan nilai.
4. Toko Roti D melakukan produksi (proses pembuatan dan pengolahan bahan menjadi roti)

sekaligus menjual roti kepada konsumen. Toko Roti D menyediakan meja, kursi, dan/atau peralatan makan di lokasi penjualan. Oleh karena itu Toko Roti C merupakan Restoran sehingga atas penjualan roti dan minuman yang dilakukan terutang dan dipungut PBJT, bukan merupakan objek pajak pertambahan nilai.

Dengan demikian, meskipun atas toko roti yang memiliki merek dagang yang sama, dapat terjadi perbedaan perlakuan perpajakan, bergantung pada pelayanan riil toko roti apakah hanya menjual (distribusi) atau memberikan pelayanan selayaknya Restoran.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Yang dimaksud dengan "tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai Hotel" adalah rumah, apartemen, homestay, dan kondominium yang disediakan sebagai jasa akomodasi selayaknya akomodasi Hotel, tetapi tidak termasuk bentuk persewaan (kontrak) jangka panjang dengan jangka waktu lebih dari satu bulan.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "persewaan ruangan untuk diusahakan di Hotel" adalah ruangan yang disewa oleh pelaku usaha untuk penyelenggaraan kegiatan usaha seperti kantor, toko, atau mesin anjungan tunai mandiri (ATM) di dalam Hotel.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Yang dimaksud dengan "permainan ketangkasan" adalah bentuk permainan yang berada di dalam kawasan arena dan/atau taman bermain yang dipungut bayaran, baik yang berada di dalam ruangan maupun di luar ruangan seperti permainan ding-dong, lempar bola ke dalam keranjang, paintball, dan sebagainya.

Huruf i

Yang dimaksud dengan "olahraga permainan" adalah bentuk persewaan ruang dan alat olahraga seperti tempat kebugaran (fitness center), lapangan futsal, lapangan tenis, kolam renang, dan sebagainya yang dikenakan bayaran atas penggunaannya.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Contoh nama pengenal usaha atau nama pengenal profesi yang jenis, bahan, ukuran dan bentuknya diatur dengan peraturan perundang-undangan antara lain misalnya nama pengenal usaha atau profesi Surveyor Berlisensi yang diatur dalam Peraturan Menteri ATR Kepala BPN Nomor 9 Tahun 2021.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Dalam hal Reklame yang semata-mata dalam rangka kegiatan politik, sosial dan keagamaan disertai dengan iklan komersial, tetap dikenakan/dipungut pajak Reklame sesuai dengan luas bidang yang memuat iklan komersial.

Pasal 31  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Cukup jelas.

Pasal 33  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan “pemanfaatan Air Tanah” adalah kegiatan penggunaan Air Tanah di sumbernya tanpa dilakukan pengambilan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pertanian rakyat merupakan suatu sistem pertanian yang dikelola oleh rakyat secara berkelompok maupun individu pada lahan/tanah garapan seseorang untuk memenuhi kebutuhan pangannya.

Huruf c

Perikanan rakyat merupakan setiap usaha perikanan yang berbasis pada usaha rakyat/kerakyatan atau masyarakat secara berkelompok maupun individu.

Huruf d

Peternakan rakyat merupakan setiap usaha peternakan yang berbasis pada usaha rakyat/kerakyatan atau masyarakat secara berkelompok maupun individu.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ‘Subjek PKB’ adalah orang pribadi atau Badan yang memiliki dan/atau menguasai Kendaraan Bermotor.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan ‘Wajib Pajak PKB’ adalah orang pribadi atau Badan yang memiliki Kendaraan Bermotor

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “bersamaan” merupakan pembayaran Opsen PKB dilakukan sekaligus dengan pembayaran PKB melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (split payment) secara langsung atau otomatis.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “bersamaan” merupakan pembayaran Opsen BBNKB dilakukan sekaligus dengan pembayaran BBNKB melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (split payment) secara langsung atau otomatis.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan Jalan umum dalam ayat ini termasuk pembayaran ketersediaan layanan atas penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan Jalan umum yang disediakan melalui skema pembiayaan kerjasama antara pemerintah dan badan usaha.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Yang dimaksud dengan “tempat khusus Parkir di luar badan Jalan” adalah tempat khusus Parkir di luar ruang milik Jalan. Contoh tempat khusus Parkir di luar badan Jalan yang disediakan, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah yaitu tempat Parkir yang disediakan di lahan, gedung atau bangunan yang dimiliki atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, seperti pada rumah sakit, Pasar, sarana rekreasi dan/atau sarana umum lainnya milik Pemerintah Daerah.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Yang dimaksud dengan “pemanfaatan barang milik daerah” adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "dilarang diborongkan" adalah bahwa seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyeteroran, dan Penagihan Pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek Pajak.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Yang dimaksud “SPPT” adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar bagi Wajib Pajak untuk membayar PBB-P2 terutang dan bukan merupakan dokumen bukti kepemilikan atas suatu objek PBB-P2.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Pasal 95  
Cukup jelas.

Pasal 96  
Cukup jelas.

Pasal 97  
Cukup jelas.

Pasal 98  
Cukup jelas.

Pasal 99  
Cukup jelas.

Pasal 100  
Cukup jelas.

Pasal 101  
Cukup jelas.

Pasal 102  
Cukup jelas.

Pasal 103  
Cukup jelas.

Pasal 104  
Cukup jelas.

Pasal 105  
Cukup jelas.

Pasal 106  
Cukup jelas.

Pasal 107  
Cukup jelas.

Pasal 108  
Cukup jelas.

Pasal 109  
Cukup jelas.

Pasal 110  
Cukup jelas.

Pasal 111  
Cukup jelas.

Pasal 112  
Cukup jelas.

Pasal 113  
Cukup jelas.

Pasal 114  
Cukup jelas.

Pasal 115  
Cukup jelas.

Pasal 116  
Cukup jelas.

Pasal 117  
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG NOMOR

LAMPIRAN I  
PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG  
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

STRUKTUR DAN BESARAN TARIF RETRIBUSI JASA UMUM

- A. PELAYANAN KESEHATAN
1. RUMAH SAKIT DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

No	JENIS PELAYANAN	TARIF
I	AKOMODASI	
1	ICU/ PICU/ NICU/HCU/hari	500.000
2	VIP/hari	450.000
3	Kelas I/hari	350.000
4	Kelas II/hari	250.000
5	Kelas III/hari	150.000
II	VISITE , PELAYANAN KONSULTASI DAN SEWA	
II.1	ICU/ PICU /NICU/ HCU	
1	Asuhan Keperawatan /Kebidanan /hari kerja	100.000
2	Visit Dokter Umum /hari kerja	90.000
3	Visit Dokter Spesialis /hari kerja	150.000
4	Visit Dokter Sub Spesialis /hari kerja	200.000
5	Visit Dokter Umum/hari libur	120.000
6	Visit Dokter Spesialis/hari libur	175.000
7	Visit Dokter Sub Spesialis/hari libur	225.000
II.2	Rawat Inap	
1	Visit Dokter Subspesialis / hari kerja	150.000
2	Visit Dokter spesialis/ hari kerja	100.000
3	Visit Dokter Umum / hari kerja	75.000
4	Visit Dokter Subspesialis / hari libur	175.000
5	Visit Dokter spesialis/ hari libur	120.000
6	Visit Dokter Umum / hari libur	105.000
7	Konsultasi Sub Spesialis <i>By Phone</i> /hari	75.000
8	Konsultasi Spesialis <i>By Phone</i> /hari	50.000
9	Konsultasi/visit ahli gizi/Visit Apoteker/ Visit Fisioterapi/hari	35.000
II.3	Poliklinik	
1	Dokter Subspesialis /Konsultasi	150.000
2	Dokter Spesialis/Konsultasi	100.000
3	Dokter Umum/Konsultasi	50.000
4	Konsul antar spesialis	50.000
II.4	Asuhan Keperawatan/Kebidanan	
1	ICU, PICU, NICU, HCU/hari	100.000
2	IGD/hari	75.000

3	Rawat Inap/hari	75.000
4	Rawat Jalan/hari	25.000
III	TINDAKAN OPERATIF	
III.1	Tindakan Operatif Kecil	
1	Biopsi kecil tanpa narcosa	2.500.000
2	Biopsi kelenjar leher	2.500.000
3	Biopsi Servik	2.500.000
4	CDL	2.500.000
5	Ektirpasi Gram kornea	2.500.000
6	Ektirpasi Lithiasis	2.500.000
7	Ektirpasi Millium	2.500.000
8	Ektirpasi Granuloma	2.500.000
9	Ektirpasi Abses Palpebra	2.500.000
10	Exsplorasi	2.500.000
11	Epilasi	2.500.000
12	Hydrotubasi	2.500.000
13	Injeksi Subkonjungtiva	2.500.000
14	Injeksi Varises	2.500.000
15	Inisiasi Abses Conjunctiva	2.500.000
16	Inisiasi Hordeolum	2.500.000
17	Jahit Conjunctiva	2.500.000
18	Jahit Palpebra	2.500.000
19	Komsasi / LLETZ	2.500.000
20	Nevus Conjunctiva	2.500.000
21	Pemasangan Gibs	2.500.000
22	Punksi asites, pleura	2.500.000
23	Punksi buli-buli	2.500.000
24	Punksi Chepalhematom	2.500.000
25	Punksi lumbal	2.500.000
26	Reposisi tanpa narkosa	2.500.000
27	Reposisi CAPD	2.500.000
28	Simblefarettomy	2.500.000
29	Lepas jahitan post operasi katarak	2.500.000
30	Up CAPD	2.500.000
III.2	Tindakan Operatif Sedang	
1	Adenodektomy	3.500.000
2	Amputasi kurang dari 3 jari	3.500.000
3	AWO / Cuci sinus	3.500.000
4	Batu OUE	3.500.000
5	Biopsi Tumor Colll	3.500.000
6	Blopsi tumor lidah	3.500.000
7	Biopsi tumor naso faring	3.500.000
8	CAPD	3.500.000
9	Clavus Pedls	3.500.000
10	Curetage	3.500.000
11	Cyftotomy	3.500.000
12	DebridBmen luka	3.500.000
13	oebädemen luka DM	3.500.000
14	Debr:demen / Reheating	3.500.000
15	Ek. Ateroma Palpebra	3.500.000
16	Ekslsi blopsi	3.500.000

17	Ekslsi blopsi dengan NU	3.500.000
18	Eksisi Keloid	3.500.000
19	Emisi kista bertolini	3.500.000
20	Eksterpasi myom geburt	3.500.000
21	Eksterpasi polip servix	3.500.000
22	Ekstirpasi Xanthelesasma Kecil	3.500.000
23	Evakuasi corpal	3.500.000
24	FAM	3.500.000
25	Fistulektomy	3.500.000
26	Ganglion Polplitea	3.500.000
27	Giant Lipoma	3.500.000
28	Granuloma	3.500.000
29	Flymen Imperforata	3.500.000
30	Injeksi Intra Vitreal	3.500.000
31	Insisi abses nasofaring	3.500.000
32	Insisi drain abses/ hematoma	3.500.000
33	K-Wire	3.500.000
34	Kelenjar getah bening leher	3.500.000
35	Kista konjungtiva	3.500.000
36	Kista palpebra	3.500.000
37	Laparoskopi diagnostik	3.500.000
38	Manual Placenta	3.500.000
39	Marsupialisasi ranula	3.500.000
40	Osteotomy	3.500.000
41	Parasentese hyphema	3.500.000
42	Pemasangan tampon nasal	3.500.000
43	Pterigium tanpa graft	3.500.000
44	Repair perineum	3.500.000
45	Repair vagina	3.500.000
46	Reposisi dislokasi sendi	3.500.000
47	Reposisi tertutup + Gibs	3.500.000
48	SBL / Tarsotomy	3.500.000
49	Simblevarektomi	3.500.000
50	Sirkumsisi	3.500.000
51	Tubektomy	3.500.000
52	Vena sectie	3.500.000
53	WSD	3.500.000
54	Xantalasma	3.500.000
III.3	Tindakan Operatif Besar	
1	Amputasi 3 jari atau lebih	5.000.000
2	Amputasi lengan/kaki	5.000.000
3	Apendiktomy	5.000.000
4	Bleparoplasty	5.000.000
5	Cauterluksasi konka dan cuci sinus	5.000.000
6	Debridemen luka bakar kurang dari 40%	5.000.000
7	Diversi urin	5.000.000
8	Eksplorasi arteri carotis	5.000.000
9	Exterpasi xanthelesasma besar lebih dari 3 mm	5.000.000
10	Ekterpasi polip nasal	5.000.000
11	Evaluasi corpal peluru, jarum	5.000.000
12	Fraktur nasal	5.000.000
13	Hemoroid	5.000.000

14	Hernia reponibel kurang dari 2 tahun	5.000.000
15	Herniotomi dan mesh graft	5.000.000
16	Histeroskopi diagnostik	5.000.000
17	Histerektomi simple	5.000.000
18	Hydrocell	5.000.000
19	Iridektomy perifer	5.000.000
20	Jahitan margo dengan avulsi palpebra	5.000.000
21	Katarak dan IOL	5.000.000
22	Kehamilan ektopik	5.000.000
23	Kista ovarii	5.000.000
24	Labloscizls	5.000.000
25	Laparotomi myomektomi	5.000.000
26	Laparotomi eksplorasi	5.000.000
27	Miomektomi	5.000.000
28	Omphalocele	5.000.000
29	Oovorectomy	5.000.000
30	Orchidektomy	5.000.000
31	Parasentese hyphema	5.000.000
32	Pasang K-Wire lebih dari 2 buah	5.000.000
33	Penjahitan sklera, kornea	5.000.000
34	Polidaktili	5.000.000
35	Pemasangan WSD bilateral	5.000.000
36	Pterigium dan flap	5.000.000
37	Repair lensa (IOL)/Reposlsi 10 L	5.000.000
38	Repair ruptur palpebra	5.000.000
39	Reposisi ptosis papebra	5.000.000
40	Salpingektomy	5.000.000
41	Salpingoooferektomi	5.000.000
42	Sectio caesaria	5.000.000
43	Simblafarektomy dengan graft	5.000.000
44	Strumektomiv/SNNT	5.000.000
45	Tonsilektomi	5.000.000
46	Transposisi ovarium	5.000.000
47	Trepanasi hematoma	5.000.000
48	Vaginoplasty	5.000.000
49	Varicocell	5.000.000
50	Vesicolithiasis	5.000.000
51	Vitrektomi anterior	5.000.000
52	Vulvektomi simple	5.000.000
53	Xantasma dengan skin graft	5.000.000
III.4	Tindakan Operatif Khusus	
1	Ablatio retina	10.000.000
2	Angiofibroma	10.000.000
3	Anterior rectum/miles	10.000.000
4	Aurikuloplasty	10.000.000
5	Apendiktomi dengan komplikasi perforasi	10.000.000
6	Cholelitektomi	10.000.000
7	Cimino/AV shunt	10.000.000
8	Colostomy/Stoma	10.000.000
9	Coronary by pass	10.000.000
10	Corpus selerotomi	10.000.000
11	Cranioplasty	10.000.000

12	Craniotomi	10.000.000
13	Debridemen luka bakar lebih dari 40%	10.000.000
14	Decisio lentis	10.000.000
15	Dekompresi N VII	10.000.000
16	Dekrio sistorinosmi	10.000.000
17	Deseksi radikal kelenjar leher	10.000.000
18	Duktus Tiroglosus	10.000.000
19	Eksplorasi Fr. Laring	10.000.000
20	Eksplorasi tempuromandibular joint	10.000.000
21	Evakuasi corpus alienum dengan C-Arm	10.000.000
22	Evicerasi	10.000.000
23	Excentrasi	10.000.000
24	Fraktur dislokasi lama	10.000.000
25	Fraktur mandibula / maxilla	10.000.000
26	Fraktur nasal malar dasar orbita	10.000.000
27	Fusi korpus vertebra	10.000.000
28	Hemigosektomi	10.000.000
29	Hernia ireponibel dengan reseksi usus	10.000.000
30	Herniotomi bilateral dan mess	10.000.000
31	Hipospadia	10.000.000
32	Histerektomi	10.000.000
33	Histeroskopi operatif	10.000.000
34	Invaginasi	10.000.000
35	Ileus obstruksi	10.000.000
36	Jahit palpebra dengan repair saluran mata	10.000.000
37	Kanaluplasty telinga luar	10.000.000
38	Katarak dengan PECO	10.000.000
39	Katarak intrasularis	10.000.000
40	Kista ovarii terpuntir	10.000.000
41	Kolpoper ineurati	10.000.000
42	Kolporati	10.000.000
43	Kompllkasi perforasi	10.000.000
44	Koreksi fraktur Impresi	10.000.000
45	Koreksi liquor	10.000.000
46	Koreksi spinkter vesica urinaria pada inkontinensia urin	10.000.000
47	Lablopalatoscizls	10.000.000
48	Laparotomi eksplorasi	10.000.000
49	Laparascopy debulking kanker ovarium/endometrium	10.000.000
50	Laparascopy hystecektomi	10.000.000
51	Laparascopy myomektomi	10.000.000
52	Laparascopy oovonektoml	10.000.000
53	Laparascopy operatif	10.000.000
54	Laparascopy salpingooofonektomy	10.000.000
55	Laparascopy Salpmsektomy	10.000.000
56	Laparascopy transposisl ovarlum	10.000.000
57	Laparascopy umbldenektomy	10.000.000
58	Laparascopy umtadenektomy	10.000.000
59	Laringektomi parcial/radikal	10.000.000
60	Laringoplasty	10.000.000
61	Ligasi pembuluh darah leher	10.000.000
62	Mamilektomi total	10.000.000
63	Mastektomy	10.000.000
64	Mastoidektomy	10.000.000

65	Multipel fraktur dengan komplikasi	10.000.000
66	Myomektomy	10.000.000
67	Nefrektomy	10.000.000
68	Nefrolithiasis	10.000.000
69	Operasi Hiscprung	10.000.000
70	Orif femur	10.000.000
71	Orif semua fraktur wajah	10.000.000
72	Orif tibia, fibula, ulna, radius	10.000.000
73	Palpebra Rekonstruksi	10.000.000
74	Pemasangan K nail pada fraktur femur	10.000.000
75	Pemasangan stent ginjal	10.000.000
76	Pollpektomy antrokoanal	10.000.000
77	Prostatektomy	10.000.000
78	Radikal vulvektomy	10.000.000
79	Rekonstruksi meningoencephalokel	10.000.000
80	Reparasi vistula vesico atau retrovaginal	10.000.000
81	Reposisi fr. blow orbita	10.000.000
82	Repair ruptur penis	10.000.000
83	Repair ruptur uretra	10.000.000
84	Repair ruptut tendon	10.000.000
85	Repair wajah	10.000.000
86	Reseksi gaster biliroth	10.000.000
87	Reseksi hepar/rektum	10.000.000
88	Reseksi tumor aurikel	10.000.000
89	Reseksl usus	10.000.000
90	Rhinoplasty	10.000.000
91	Repair ruptur hepar, Ilmpa, gaster	10.000.000
92	Scollasls	10.000.000
93	Skin graft	10.000.000
94	Sistektomy	10.000.000
95	Splenectomy	10.000.000
96	Koreksi strablsmus	10.000.000
97	Surgical staging kanker ovarium/endometrium	10.000.000
98	Thoracotomy	10.000.000
99	Total tiroidektomy	10.000.000
100	Trabekulektomy	10.000.000
101	Transection esophagus	10.000.000
102	Trepanasl sub occipital	10.000.000
103	Triple prosedure	10.000.000
104	Tumor nasofaring	10.000.000
105	Tumor parotls	10.000.000
106	Tur buli -buli	10.000.000
107	Tur prostat	10.000.000
108	Vaginal hiterektomi	10.000.000
109	Vaginektomi	10.000.000
IV	TINDAKAN NON OPERATIF	
IV.1	Tindakan Non Operatif Kecil	
1	Angkat gips kecil	40.000
2	Blender training/hari	10.000
3	Bronchila whosing	40.000
4	Chects Fisioterapi/Massange punggung	21.000
5	Ganti Balutan	50.000

6	GV / Tampon dengan Perawatan luka bersih	50.000
7	Injeksi IM/SC/IV/IC	27.000
8	Injeksi serial (1-6x/hari)	36.000
9	Lavement tinggi/rendah	30.000
10	Lepas kateter/NGT	15.000
11	Nebulizer/Kali	30.000
12	Parenteral reeding/hari	15.000
13	Pasang Blanked Warmer	40.000
14	Pemasangan BSM/elektrode resep	10.000
15	Pemasangan buble matras/hari	15.000
16	Pemasangan kateter tanpa penyulit	40.000
17	Pemasangan kondom kateter	30.000
18	Pemasangan NGT/OGT Dewasa	45.000
19	Pemasangan NGT/OGT Bayi dan Anak	55.000
20	Pemberian Nutrisi Enteral/tindakan	5.000
21	Pemberian oksigen/liter	200
22	Pengambilan sampel darah (pemeriksaan luar lab RS)	15.000
23	Pengambilan sampel darah arteri	30.000
24	Perawatan combustion kurang dari 10 %	45.000
25	Perawatan Infus/kateter/NGT/drain	10.000
26	Perawatan kolostomi/hari	40.000
27	Perawatan WSD	32.000
28	Rectal Toucher	21.000
29	Kateter Rectal	15.000
30	Spolling kateter	15.000
31	Suction/kali	18.000
32	Tindakan infus dengan penyulit	37.000
33	Tindakan infus tanpa penyulit	25.000
34	UP drain/lepas drain	35.000
35	Up Hecting kurang dari 10	25.000
36	Up Hecting 10-20	30.000
37	Up Hecting lebih dari 20	45.000
IV.2	Tindakan Non Operatif Sedang	
1	Angkat gips besar	100.000
2	Angkat gips sedang	80.000
3	Aspirasi emfisema	75.000
4	Bilas lambung	70.000
5	Breast care/tindakan	67.500
6	Skin test/tindakan	70.000
7	Debridement luka/nekrotomi kecil (kurang dari 10 cm)	70.000
8	Debridement luka/nekrotomi sedang (10 sampai dengan 20 cm)	100.000
9	GV/Tampon dengan perawatan luka gangren	70.000
10	GV/Tampon dengan perawatan luka kotor	60.000
11	Incisi abses	80.000
12	Nebulizer serial	75.000
13	Pemasangan infus pump / kali	80.000
14	Pemasangan syringe pump/kali	80.000
15	Pemberian transfuse	50.000
16	Perawatan cobustion 10-25%	70.000
17	Perawatan Decubitus	70.000
18	Perawatan luka DM	90.000
19	Pleurodesis	97.500

20	RJP Manual	100.000
21	Setting ventilator	60.000
22	Spooling WSD	95.000
23	UP WSD/Lepas WSD	85.000
24	Ventilator/hari	90.000
IV.3	Tindakan Non Operatif Besar	
1	Debridement luka/nekrotomi besar (lebih dari 20 cm)	140.000
2	Eksterapasi Kuku	800.000
3	Irigasi Plaura/Spooling	230.000
4	Melepas selang pigtail	230.000
5	Pasang Intubasi	225.000
6	Pasang SB	697.000
7	Pemasangan keteter dengan penyulit	120.000
8	Pemasangan orafaringeal air way/nasofaringeal airway	135.000
9	Pemberian oksigen/tabung	200.000
10	Perawatan Combustion >25-<25%	115.000
11	Perawatan Combustion 50%	220.000
12	Perawatan Pigtail	200.000
13	Pleurodesis	325.000
14	Pungsi asistes/lumbal pungsi/pungsi cairan sendi/pungsi pleura/Thoracocentesis	695.000
15	Residu Urine	116.250
16	Resusitasi Jantung Paru Dewasa	225.000
17	Resusitasi Jantung Paru Bayi dan Anak	370.000
18	Spirometri	400.000
21	Tindakan meatotomy	523.800
22	Trans Thoracal Needle Aspiration/TTNA dengan CT Scan	750.000
	* (ditambah tarif CT Scan Non Kontras)	
23	Trans Thoracal Needle Aspiration/TTNA dengan USG	600.000
24	Terapi trombolisis	370.000
25	Resusitasi kardiopulmonal (RJP)	375.000
	a. monitor dengan DC shock	1.000.000
	b. monitor tanpa DC shock	500.000
IV.4	Tindakan Non Operatif Khusus	
1	Perikardiosintesis	2.350.000
2	Pemasangan alat pacu jantung sementara	1.500.000
V	POLI THT	
V.1	Tindakan Non Operatif THT	
1	Angkat tampon hidung anterior unilateral	240.000
2	Angkat tampon hidung anterior bilateral	285.000
3	Angkat tampon hidung posterior	300.000
4	Ekstraksi/irigasi serumen unilateral	150.000
5	Ekstraksi/irigasi serumen dengan bilateral	255.000
6	Ekstraksi/irigasi serumen dengan penyulit unilateral	315.000
7	Ekstraksi/irigasi serumen dengan penyulit bilateral	330.000
8	Ekstraksi benda asing faring dengna endoskopi	315.000
9	Ekstraksi benda asing hidung	195.000

10	Ekstraksi benda asing hidung dengan penyulit	315.000
11	Ekstraksi benda asing mulut	195.000
12	Ekstraksi benda asing telinga	165.000
13	Ekstraksi benda asing telinga dengan penyulit	315.000
14	Ekstraksi benda asing tonsil faring	315.000
15	Endoskopi telinga	270.000
16	Irigasi hidung	240.000
17	Nasoendoskopi	315.000
18	Nasofaringoskopi rigid	315.000
19	Pasang tampon anterior hidung unilateral	270.000
20	Pasang tampon anterior hidung bilateral	375.000
21	Pasang tampon posterior hidung	315.000
22	Pasang tampon telinga unilateral	150.000
23	Pasang tampon telinga bilateral	180.000
24	Audiometri nada murni	240.000
25	BERA	450.000
26	OTO-ACOUSTIC EMISSION (OAE)	240.000
V.2	Laring Faring	
1	Pembersihan kanul trakeostomi	2.000.000
2	Pengangkatan kanul trakeostomi	2.125.000
3	Penggantian kanul trakeostomi	2.375.000
4	Ekstraksi benda asing faring	2.625.000
5	Ekstraksi benda asing mulut	2.625.000
6	Ekstraksi benda asing tonsil atau adenoid dengan insisi	3.500.000
7	Adenoidektomi	4.250.000
8	Tonsilektomi	4.500.000
9	Tonsilektomi dengan adenoidektomi	4.750.000
10	Insisi drainase abses wajah/submandibula/angina ludovici	4.375.000
11	Ekstraksi benda asing faring	5.375.000
12	Insisi drainase abses tonsil/peritonsil/parafaring/retrofaring	5.625.000
13	Trakeostomi dengan penyulit	7.625.000
V.3	Otologi	
1	Ekstraksi benda asing telinga	2.375.000
2	Biopsi liang telinga	3.375.000
3	Eksisi / abses preaurikular	3.375.000
4	Insisi dan drainase abses preaulikular	3.375.000
5	Insisi dan drainase abses retroaulikular / mastoid	3.375.000
6	Eksisi lesi liang telinga	3.500.000
7	Kuretase jaringan granulasi OAE	3.500.000
8	Mastoidektomi sederhana	5.500.000
9	Timpanoplasti tipe 1 / miringoplasti	6.000.000
V.4	Rinologi	
1	DAWO / SAWO	3.625.000
2	Eksisi lesi hidung	3.625.000
3	Caldwell Luc	3.750.000
4	Reduksi konka dengan kauter / RDF	4.375.000
5	Revisi sinekia hidung	4.750.000
6	Reduksi fraktur nasal tertutup	4.750.000

5	Antrostomy intranasal (FESS)	5.875.000
6	Esmoidektomi (FESS)	7.250.000
7	Septoplasti dengan endoskopi	8.000.000
V.5	Onkologi Bedah Kepala Leher	
1	Biopsi neoplasma bibir	3.375.000
2	Biopsi neoplasma kafumnasi	3.375.000
3	Biopsi neoplasma lidah	3.375.000
4	Biopsi neoplasma rongga mulut	3.375.000
5	Biopsi neoplasma nasofaring	3.375.000
6	Biopsi neoplasma palatum durum	3.375.000
7	Biopsi neoplasma uvula dan palatumole	3.375.000
8	Biopsi neoplasma tonsil dan adenoid	3.500.000
9	Rhinotomi lateral	4.000.000
10	Biopsi neoplasma hipofaring	4.125.000
11	Biopsi neoplasma rhinonasal dengan endoskopi	4.625.000
12	Biopsi eksisi rongga mulut	4.750.000
VI	TINDAKAN NON OPERATIF SYARAF	
1	Neuroexerese	50.000
2	Pemberian Obat Intra Spinal	50.000
3	Pemeriksaan Koordinasi Keseimbangan	75.000
4	Penanganan Kejang	50.000
5	Penanganan Status Epileptikus	50.000
6	Pemeriksaan Reflek Syaraf	75.000
7	Periksa Tonus Otot	75.000
8	Pemeriksaan Syaraf Kranial Lengkap	120.000
9	Interpretasi/Second opinion EEG/EMG dari Luar RS Dad	250.000
10	Pemeriksaan Neurobehavior Lengkap	500.000
11	Pemeriksaan Neurofeedback	500.000
12	Pemeriksaan Neurooftalmogi	300.000
13	Tindakan EEG	450.000
14	Tindakan EMG	450.000
VII	TINDAKAN NON OPERASI PARU	
1	Uji Jalan 6 Menit	245.000
2	Pemeriksaan CO Udara Ekspirasi	300.000
3	Bronchial Provocation Test	950.000
4	Cabut Selang WSD / Pigtail	557.000
5	Intermittent Positive Pressure Breathing (IPPB)/Kali	899.200
6	Non Invasive Ventilation/Kali	899.200
7	Pemeriksaan CO Udara Ekspirasi	300.000
8	Pemeriksaan No Udara Ekspirasi	800.000
9	Postural Drainage	899.200
10	Spirometri	400.000
11	Terapi Inhalasi	556.000
13	USG Thoraks	612.500
14	Mantoux Test	125.000
15	Biopsi Jarum Halus / FNAB	1.100.000
16	Biopsi Paru Dengan Jarum Core	3.200.000
17	Bodypletysmograph	2.350.800
18	Bopsi Pleura	1.100.000
19	Bronkoskopi	3.200.000

20	Bronkoskopi + Ekstraksi Benda Asing	7.800.000
21	Bronkoskopi + Laser atau cryo, Kauter	8.500.000
22	Bronkoskopi + Pemasangan Katup Bronkus	8.500.000
23	Bronkoskopi + Pemasangan Stent	8.500.000
24	Bronkoskopi + Prosedur Lainnya	3.200.000
25	Bronkoskopi + Toilette	3.200.000
26	Bronkoskopi + Whole Lung Lavage	3.200.000
27	Bronkoskopi dengan Bronchoalveolar Lavage	3.200.000
28	Bronkoskopi Dengan Sikatan, Bilasan, Biopsi	3.200.000
29	Bronkoskopi Lung Volume Reduction	8.500.000
30	Bronkoskopi Rigid	4.500.000
31	Bronkoskopi TBLB, TBNA, Biopsi Ebus	8.200.000
32	Cardiopulmonary Exercise Test	3.193.000
33	Condiopulmonary Positive Air Way Pressure (CPAP)	1.800.000
34	Continous Negative Pressure Ventilation (CNP)	1.250.000
35	Fungsi Pleura	1.850.000
36	Irigasi Pleura	1.312.900
37	Mediastinoskopi	5.104.749
38	Pigtaill (Chest Tube Insertion)	2.000.000
39	Pleurodesis	1.312.900
40	Pleurodesis Pada Pneumothoraks	1.312.900
41	Polisomonogram (Sleep Test)	2.158.500
42	Spirometri + DLCO	1.185.000
43	Torakoskopi	5.104.749
44	TTNA (Transthoracal Needle Aspiration)	1.567.000
45	Water Sealed Drainage	2.000.000
VIII	TINDAKAN OBSGYN (KEBIDANAN)	
1	Cukur Bulu Vagina	50.000
2	Biopsi Servik / Jaringan lain	235.000
3	Cervical Cirtage	720.000
4	Corpus Alenium	200.000
5	Cryosurgery	790.000
6	Digital Abortus	740.000
7	Digital Post Abortus	240.000
8	Dilatasi Servik	105.000
9	Ekstirpasi Polyp Servik	875.000
10	Ekstraksi IUD	105.000
11	Ekstraksi IUD dengan pnyulit	190.000
12	Episiatomy	85.000
13	Hecting Portio	390.000
14	Hygiene	105.000
15	Induksi pers Drip	85.000
16	Induksi Pers Misoprastol	80.000
17	Inspeksi	75.000
18	Inspekulo	75.000
19	IVA	60.000
20	Kompresi Bimanual	200.000
21	Lepas Implan	175.000
22	Manual Plasenta	650.000
23	Marsupiliasi Bartolini / Tanpa Anastasi	600.000
24	Palpasi	75.000
25	Parineonaphy Sub Total / Total	340.000

26	Parineoraphy	275.000
27	Partus Spontan Dengan Penyulit	1.800.000
28	Partus Spontan Normal oleh Bidan	865.000
29	Partus Spontan Normal oleh Dokter	1.500.000
30	Pasang Implan	100.000
31	Pemasangan Pasanium	80.000
32	Pemeriksaan Dalam	180.000
33	Pemeriksaan Genekologi	80.000
34	Pengambilan Vaginal Swab	35.000
35	Penjahitan Fornix	390.000
36	penjahitan Perineum	250.000
37	Penjahitan servik	265.000
38	Periksa Dopler	30.000
39	Pesarium	100.000
40	Tindik Bayi	38.500
41	UP IUD	100.000
42	USG	150.000
43	USG Transvaginal	250.000
44	Vaginal Touche	75.000
45	Vulva Hygiene	45.000
IX	TINDAKAN NON OPERASI MATA	
1	Aneltest	150.000
2	Angkat Jahitan Cornea	150.000
3	Angkat Jahitan Palpebra	75.000
4	Auto Refraktometer	60.000
5	Babat Tekan	60.000
6	Balut Tekan	75.000
7	Cukur Bulu Mata	30.000
8	Debridement / Spooling	65.000
9	Eksplorasi	63.000
10	Epilasi	125.000
11	Exterpasi - Kulit	61.300
12	Extirpasi Benda Asing di Kornea	450.000
13	Flouresin Test	30.000
14	Funduscopy	264.000
15	Ganti Tampon Mata	150.000
16	Ganti Verband	30.000
17	Irigasi Mata	55.000
18	Irigasi Trauma Kimia	250.000
19	Multiple Incisi	50.000
20	Pemasangan Protesa	75.000
21	Pemeriksaan Biometry (USG Mata)	450.000
22	Pemeriksaan Keratometer	125.000
23	Pemeriksaan Refraksi	75.000
24	Pemeriksaan Tonometri	125.000
25	Schemeer test	125.000
26	Slit Lamp	75.000
27	Strike Retinocopy	125.000
28	Test Buta Warna	200.000
29	Visus Mata	35.000
X	TINDAKAN KULIT DAN KELAMIN	

1	Injeksi Intralesi	
	1-3 Titik	250.000
	4-5 Titik	400.000
	6-10 Titik	500.000- 750.000
	10 Titik	800.000- 1.500.000
2	Enukleasi	
	1-3 Titik	250.000
	4-5 Titik	400.000
	10 Titik	500.000- 750.000
	Lebih dari 10 Titik	800.000- 1.500.000
3	Eksisi	
	Kecil	1.500.000
	Sedang	2.500.000
	Besar	3.500.000
4	Kauterisasi	
	Ringan	450.000
	Sedang	850.000
	Berat	1.200.000
	Berat Khusus	1.500.000- 2.500.000
5	Ekstirpasi Tumor	
	Kecil	2.500.000
	Sedang	3.500.000
	Besar	4.000.000- 5.000.000
6	Biopsi	
	Kecil	1.500.000
	Sedang	2.500.000
	Besar	3.500.000
7	Tutul Kutil Kelamin	
	Ringan	500.000
	Sedang	750.000
	Berat	1.000.000- 2.000.000
8	Dermoscope	150.000
9	UP Hecting	150.000
10	Debridemen Luka	150.000
XI	TINDAKAN ANAK	
1	Jasa Imunisasi Bidan	50.000
2	Jasa Imunisasi Spesialis	100.000
3	Test Mantoex	125.000
XII	TINDAKAN ORTHOPEDI	
	Injeksi OA	300.000
XIII	TINDAKAN GIZI	
	Antropometri	100.000

XIV	TINDAKAN JANTUNG	
1	Dopler	1.200.000
2	Echocardiography	800.000
3	EKG	120.000
4	Treadmill	650.000
5	Holter	998.000
6	ABPM	400.000
XV	TINDAKAN ANGIOGRAFI	
1	Arteriografi	10.580.00
2	Diagnostic Coronary Angiografi (DCA)	13.007.00
3	Diagnostic R _ Catheterisation	11.608.00
4	Percutaneous Coronary Intervention (PCI : BMS)	40.398.00
5	Percutaneous Coronary Intervention (PCI : DES)	44.393.00
6	Percutaneous Coronary Intervention (PCI : Non Stent)	34.393.00
7	Percutaneous Transvenous Mitral Commisurotomy (PTMC)	38.698.00
8	Pericardiosintesis	10.607.000
9	Permanent Pace Maker (PPM)	46.248.000
10	Plain Old Ballon Angiografi (POBA)	34.393.000
11	Temporary Pace Maker (TPM)	11.143.000
12	Trombolitik Intra Arteri	26.538.000
13	Ventriculografi	10.290.000
XVI	TINDAKAN PELAYANAN GINJAL TERPADU	
XVI.1	Hemodialisa	
1	Hemodialisa Reguler	1.200.000
2	Hemodialisa Reused Reguler	1.000.000
3	Perawatan CDL	100.000
4	Reposisi CDL	100.000
5	Up CDL	100.000
XVI.2	CAPD	
1	Pemeriksaan PET	250.000
2	Pemeriksaan KT/V	150.000
3	Perawatan transfer set	150.000
4	Perawatan track off	100.000
5	Traning CAPD/hari	100.000
XVII	TINDAKAN GIGI	
1	Alvelectomy	450.000
2	Bridge acrylic metal procelin per-elemen	1.000.000
3	Cek Salvory Flow Rate	100.000
4	Cetak rahang atas dan bawah	50.000
5	Debridemen	100.000
6	Devitalisasi	100.000
7	Dry Socet	100.000
8	Exo gigi Susu dengan anestesi lokal	125.000
9	Exo gigi Susu dengan anestesi topikal	100.000
10	Exo Gigi Tetap Sulit	225.000
11	Exo gigi Tetap tanpa Komplikasi	175.000
12	Full cost crown	1.200.000

13	Full/prathese/rahang atas dan rahang bawah	5.000.000
14	Granding	150.000
15	Insisi abses intra oral	175.000
16	Kuretase/gigi	20.000
17	Exo molar 3 dengan komplikasi	300.000
18	Exo molar 3 tanpa kompilkasi	250.000
19	Mumifikasi	50.000
20	Operculectomy	450.000
21	Penambalan ART/ GI (kecil-sedang)	150.000
22	Penambalan ART/ GI (besar)	200.000
23	Penambalan Komposit/Light Cure (per lubang)	200.000
24	Penambalan Komposit/Light Cure (besar)	250.000
25	Penambalan Sementara	100.000
26	Perawatan mumifikasi tiap kunjungan	100.000
27	Procelln crown per - gigi	1.000.000
28	Prothese partial gigi berikutnya	200.000
29	Prothese partial gigi pertama	700.000
30	Rebase prothese full rahang, atas/bawah	250.000
31	Reparasi prothese	250.000
32	Scalling	300.000
33	Selective Grinding Susp	150.000
34	Slinting ligature komposite/gigi	170.000
35	Splinting ligature wire	160.000
36	Trepanasi/open Bur	80.000
XVIII	SEWA ALAT	
1	Sewa Ventilator/hari	1.000.000
2	Sewa Syringe Pump/hari	100.000
3	Sewa Infuse Pump/hari	100.000
4	Sewa Monitor/hari	100.000
5	Tindakan DC Shock	1.000.000
XIX	PEMERIKSAAN NARKOBA	
1	Asesmen dan Penyusunan Terapi/Pasien Maksimal 2x/periode perawatan	100.000
2	Assesmen	100.000
3	Konseling Adiksi Dasar NAPZA/Pasien Maksimal 5x/periode perawatan	50.000
4	Konseling Narkoba	50.000
5	Pemberian Farmakoterapi/Pasien/periode perawatan	500.000
6	Pemberian Terapi Simtomatik/Pasien/periode perawatan	500.000
7	Pemeriksaan Urinalisis atau Penunjang Lain/Pasien/periode perawatan	300.000
8	Pemeriksaan Urinalisis dengan Rapid Test/periode perawatan	300.000
XX	RADIOLOGI	
XX.1	Non Kontras	
1	Abdomen	130.000
2	Abdomen 3 Posisi	300.000
3	Cranium	200.000

4	Extremitas Atas :	
	a. Manus	150.000
	b. Wrist	150.000
	c. Antebrachi	150.000
	d. Elbow/Cubiti	150.000
	e. Humerus	150.000
	f. Shoulder	130.000
5	Extremitas Bawah :	
	a. Pedis	150.000
	b. Ankle	150.000
	c. Cruris	180.000
	d. Genu	150.000
	e. Femur	180.000
	f. Hip Joint	130.000
6	Pelvis	130.000
7	Thorax	130.000
8	TMJ/Panoramic	300.000
9	Vertebrae :	
	a. Cervical	200.000
	b. Thoracal	200.000
	c. Lumbal	200.000
	d. Thoracolumbal	200.000
	e. Lumbosacral	200.000
XX.2	Kontras	
1	Appendicogram	700.000
2	Colon in Loop	900.000
3	Cystography	900.000
4	Fistulography	700.000
5	Follow Through	900.000
6	HSG	900.000
7	IVP	1.100.000
8	Lopography	700.000
9	Maagduodenography	800.000
10	Oesophagography	750.000
11	OMD	900.000
12	Urethrography	850.000
XX.3	USG	
1	Abdomen	600.000
2	Doppler Vascular	1.400.000
3	Inguinal	600.000
4	Small Part :	
	a. Tyroid	800.000
	b. Mammae	800.000
	c. Testis	800.0
	d. Colli	800.000
	e. Musculus scelletal	1.200.000
	f. Kepala	800.000
5	Soft Tissue	600.000
6	Thorax	600.000
7	USG Marker	700.000
8	USG Guided Punksi	700.000

9	Tractus Urinarius (TUR)	700.000
10	Tractus Urogenital (TUG)	700.000
XX.4	CT SCAN Tanpa Kontras	
1	Abdomen atas/bawah	1.500.000
2	CT Urologi	1.900.000
3	CT Vertebrae :	
	a. V. Cervical	1.300.000
	b. V. Thoracal	1.500.000
	c. V. Lumbal	1.500.000
4	Ektremitas atas/bawah	1.500.000
5	Kepala	1.100.000
6	Nasofaring	1.100.000
7	Orbita	1.100.000
8	SPN	1.100.000
9	Thorax	1.500.000
10	Whole Abdomen	1.800.000
XX.5	CT SCAN Dengan Kontras	
1	Abdomen 2 Phase	2.900.000
2	Abdomen 3 Phase	3.100.000
3	Abdomen atas/bawah	2.500.000
4	CT Vertebrae :	
	a. V. Cervical	2.000.000
	b. V. Thoracal	2.300.000
	c. V. Lumbal	2.300.000
5	Ektremitas atas/bawah	2.100.000
6	Kepala	1.800.000
7	Nasofaring	1.800.000
8	Orbita	1.800.000
9	SPN	1.800.000
10	Thorax	2.100.000
11	Whole Abdomen	2.700.000
XXI	PEMERIKSAAN LAINNYA	
1	Mammografi	600.000
2	Steeching	700.000
XXII	LABORATORIUM	
XXII.1	Patologi Klinik	
1	Albumin	41.500
2	Analisa Cairan Pleura	220.000
3	Analisa Gas Darah	400.000
4	Analisa LCS	220.000
5	APTT	312.900
6	Asam Urat	41.500
7	Bilirubin Direk	41.500
8	Bilirubin Indirek	41.500
9	Bilirubin Total	41.500
10	Calsium	178.000
11	CD 4	225.000
12	Cholesterol Total	41.500
13	CKMB	250.000

14	Hs CRP Kuantitatif	225.000
15	CT/BT	30.000
16	Darah Lengkap (Darah Rutin + LED)	75.000
17	Darah Rutin	56.500
18	Darah Samar	187.500
19	D-Dimer	400.000
20	Dengue IgM/IgG	187.500
21	Elektrolit (Na,K,CL)	262.500
22	Faeces Lengkap	27.500
23	Fibrinogen	495.600
24	Filaria Mikroskopis	41.500
25	Gambaran Darah Tepi (GDT)	181.500
26	Globulin	41.500
27	Glukosa (GDS, GDN, GDPP)	41.500
28	Golongan Darah	25.000
29	HBA1C	225.000
30	HBsAg	81.500
31	HCV Kuantitatif	60.500
32	HDL	44.000
33	HIV	90.000
34	ICT Malaria	187.500
35	ICT TB	187.500
36	INR (Sesuai Harga PT)	468.300
37	Laju Endap Darah (LED)	19.000
38	LDL	44.000
39	Malaria Mikroskopis	41.500
40	Malaria Serologi	150.000
41	Morfologi Sumsum Tulang	500.000
42	Narkoba (THC-AMP)	312.500
43	NS1	312.500
44	Pewarnaan BTA Kulit/Lepra	75.000
45	Pewarnaan BTA Sputum	75.000
46	Pewarnaan Gram	41.500
47	Pewarnaan KOH/Jamur	56.500
48	Protein Total	41.500
49	PT (Protrombin Time / waktu protrombin)	468.300
50	Retikulosit	69.000
51	SGOT/SGPT	82.500
52	T3	390.000
53	T4	390.000
54	Tes Kehamilan	25.000
55	Trigliserida	41.500
56	Trikomonas	45.000
57	Troponin I Kualitatif	1.102.000
58	Troponin I Kuantitatif	1.102.000
59	TSH	442.000
60	Tubex IgM Salmonela	350.000
61	Ureum/Creatinine	85.000
62	Urine Lengkap	47.000
63	VDRL	182.000
64	Widal	69.500
65	RDT-Ag	75.000
66	Test PCR	300.000

XXII.2	Patologi Anatomi	
1	FNAB	597.450
2	Histopatologi	262.500
3	Jaringan Besar	394.500
4	Jaringan Kecil	262.500
5	Jaringan Khusus (MRM,HTSOB)	459.500
6	Pap Smear	229.950
7	Sitologi Cairan	262.500
8	Sputum 3x Senial	262.500
XXII.3	Pelayanan Darah	
1	Transfusi Darah	490.000
XXIII	FISIOTERAPI	
XXIII.1	Kecil	
1	Lat.Cerebral Palsy < 1 Th	53.500
2	Paralel Bar Exercise	53.500
3	Peak Flow Meter	53.500
4	Pengukuran Tongkat	53.500
5	Sepeda Statik Exercise	53.500
6	Shoulder Wheel Exercise	53.500
7	Tilting Table Exercise	53.500
XXIII.2	Sedang	
1	Bladder Training	107.000
2	Electrical Stimulation	107.000
3	Exercise Therapy	107.000
4	Infra red Radiation	107.000
5	Inhalasi / Nebulizer	107.000
6	Transcutaneous Electrical Nerve Stimulation	107.000
7	Micro wave Diathermy	107.000
8	Parafin Bath	107.000
9	Pengukuran Prothese AL/AS/BS	107.000
10	Pengukuran TLSO Brace	107.000
11	Short Wave Diathermy	107.000
12	Traksi Cervical	107.000
13	Traksi Lumbal	107.000
14	Ultra Sonic therapy	107.000
15	Ultra Violet Radiation	107.000
16	Lymph Drainage	107.000
17	Breathing Exercise	107.000
18	Airway Clearance Therapy	107.000
19	Latihan fleksibilitas	107.000
20	Latihan penguatan otot	107.000
21	Latihan Kognisi	107.000
22	Latihan Ambulasi	107.000
XXIII.3	Besar	
1	Latihan Motorik Halus	167.500
2	Manipulation Therapy	167.500
3	Latihan Fisik	167.500
4	Latihan Menelan	167.500

5	Massage	167.500
6	Latihan ADL	167.500
7	Treadmill	167.500
8	Latihan Oral Motor	167.500
9	Latihan gangguan kelancaran bicara/artikulasi/fonasi/keterlambatan bicara-bahasa	167.500
10	Latihan ambulasi	167.500
11	Latihan kebigaran kardiorespirasi	167.500
12	Latihan koordinasi dan keterampilan motorik	167.500
13	Latihan Atensi	
XXIII.4	Canggih	
1	Latihan aerobik dengan treadmill, sepeda statis pasien dengan penyakit jantung	367.500
2	Laser	367.500
3	Dry Needdling	367.000
4	Extracorporeal Shock Wave Therapy (ESWT)	257.500
5	Uji Fungsi Kardiorespi/ 6MWT (6 minute walk test)	215.000
6	Kinesiotapping	215.000
7	Assistive Exercise	215.000
8	Uji Fungsi Menelan	215.000
XXIV	PELAYANAN FARMASI	
XXIV.1	Pelayanan Farmasi Klinik	
	Konsultasi dan Pemeriksaan Farmasi Klinis	50.000
XXIV.2	Pelayanan Farmasi Non Klinik	
1	Embalage	5.000
2	Peracikan obat (tiap 10 kapsul/ puyer)	15.000
XXV	PEMULASARAAN JENAZAH	
XXV.1	Unit Forensik Klinik	
1	Pemeriksaan Forensik Klinik (Korban Hidup) oleh dr.Umum	100.000
2	Konsultasi (dr.spesialis) Forensik dan Medikolegal	180.000
XXV.2	Unit Forensik Patologi	
1	Periksa Luar Jenazah	783.000
2	Periksa Dalam/Otopsi	3.274.000
3	Gali Kubur ( Ekshumasi ) dlm Kota	5.000.000
4	Gali Kubur Ekshumasi Luar Kota (ditambahkan biaya akomodasi dari transportasi sesuai Tempat)	5.000.000
5	Pemeriksaan Kerangka	2.400.000
6	Rekontruksi Estetika Ringan	252.000
7	Rekontruksi Estetika Sedang	415.000
8	Rekontruksi Estetika Berat	761.000
9	Konsultasi Pasien DOA	180.000
XXV.3	Unit Kamar Jenazah	
1	Penguburan	1.500.000
2	Memandikan Jenazah Non Infeksius	350.000
3	Memandikan Jenazah infeksius	432.000
4	Memandikan Jenazah Anak dan Balita	250.000

5	Perawatan Jenazah muslim dewasa	1.060.000
6	Perawatan Jenazah Muslim Anak dan Balita	750.000
7	Perawatan Jenazah Non Muslim	750.000
8	Perawatan Jenazah Khusus Infeksius	1.450.000
9	Penitipan Jenazah dan Alat Pendingin/hari	250.000
10	Penitipan Jenazah Tanpa Alat Pendingin/hari	150.000
11	Pengawetan Jenazah	1.100.000
12	Pengawetan Pasca Autopsi	2.500.000
13	Pengawetan Khusus Infeksius	1.988.000
14	Penggunaan Ruang Duka/hari	950.000
XXV.4	Pelayanan Medikolegal	
1	Pemeriksaan kematian	200.000
2	Hasil Visum et Repertum ( Hidup/Mati )	125.000
3	Asuransi Korban Hidup	150.000
4	Asuransi Korban Mati	200.000
5	Pemeriksaan olah TKP dalam kota kurang dari 20 Km	750.000
6	Pemeriksaan olah TKP luar kota (ditambahkan biaya akomodasi dari transportasi sesuai TKP)	750.000
XXV.5	Unit Laboratorium Forensik	
1	Histopologi Anatomi	1.250.000
2	Toksikologi Kualitatif Napza	375.000
3	Pemeriksaan Bercak Mani/Swab Vagina	450.000
4	Pemeriksaan Darah ( Bercak/tulang/rambut/kuku )	450.000
5	Pemeriksaan Kuantitatif Alkohol	400.000
6	Pemeriksaan DNA/ 2 Orang	10.000.000
XXV.6	Pelayanan Lain-Lain	
1	Rias Jenazah	500.000
2	Peti Jenazah Dewasa	2.000.000
3	Peti jenazah Anak-anak	1.500.000
XXVI	PELAYANAN CSSD DAN LAUNDRY	
1	Biaya sterilisasi/siklus tanpa pouch	450.000
2	Biaya sterilisasi/siklus dengan pouch	550.000
3	Laundry :	
	a. Pakaian/kg	10.000
	b. Selimut	14.000
	c. Gorgen	12.000
	d. Ambal/Karpet/m <sup>2</sup>	18.000
XXVII	PELAYANAN AKUPUNTUR	
1	Akupunktur	65.000
2	Moksibusi	35.000
XXVIII	TARIF NON PELAYANAN	
	Jasa Kerohanian/visit	35.000
XXIX	PELAYANAN KESEHATAN JIWA	
XXIX.1	Spesialis Jiwa Rawat Inap	
1	Pelayanan Medik Jiwa Ringan < 30 Menit	56.000

2	Pelayanan Medik Jiwa Sedang < 30 - 45 Menit	80.000
3	Pelayanan Medik Jiwa Sedang < 45 - 60 Menit	
4	Visum Psikiatrikum (2x Kunjungan)	450.000
5	Visum Et Repertum Psikiatrikum (Rawat Inap 14 hari/Paket)	950.000
6	Psikoterapi /Paket	300.000
7	Psikoterapi Napza	60.000
8	Pemeriksaan MMPI	300.000
XXIX.2	Pelayanan Spesialis Rawat Jalan	
1	Assessment Kesehatan Jiwa Awal/Sederhana	40.000
2	Evaluasi Kepribadian (Proyektif)	64.000
3	Evaluasi Kepribadian (Non Proyektif)	40.000
4	Evaluasi Minat Bakat	112.000
5	Konseling/Jam	40.000
6	Evaluasi IQ Sederhana	64.000
7	Evaluasi IQ Lengkap	80.000
8	Diagnosis Kesulitan Belajar	48.000
9	Psikoterapi /Sesi	80.000
10	Psikoedukasi /Jam	40.000
11	Visum Psikiatri	450.000
12	Pemeriksaan Jiwa Sederhana (Wawancara Terstruktur)	90.000
13	Pemeriksaan Jiwa Lengkap (Wawancara Terstruktur + MMPI)	250.000
14	Pemeriksaan Bebas Narkoba	250.000
15	Konseling ODHA/Kali	70.000

2. BLUD PUSKESMAS KOTA BANDAR LAMPUNG

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)
1	PELAYANAN KESEHATAN TINGKAT DASAR	
A	Pemeriksaan dokter atau dokter gigi	15.000
B	Konseling dan Penyuluhan	15.000
C	Pemberian obat-obatan pelayanan kesehatan dasar	15.000
2	PELAYANAN GAWAT DARURAT :	25.000
A	Pemeriksaan dokter atau dokter gigi	
B	Konseling dan Penyuluhan	
C	Pemberian obat-obatan pelayanan kesehatan dasar	
3	PELAYANAN RAWAT INAP PER HARI RAWAT :	
A	Biaya akomodasi perawatan dewasa dan anak	75.000
B	Visite dokter umum	20.000
C	Asuhan Keperawatan	30.000
D	Jasa Nakes Pendukung dan sarana perawatan	75.000

4	PELAYANAN PENUNJANG MEDIK :		
	A	Test Darah lengkap (Hemoglobin, hitung jenis, leokosit, trombosit, LED)	50.000
	B	Test Urine lengkap (berat jenis, PH, Bilirubin, Protein, Reduksi, Urobilin)	20.000
	C	IgM/IgG Dengue ( rapid mandiri)	100.000
	D	Dengue blood NS one (rapid mandiri)	150.000
	E	HbSAg	45.000
	f	Pengecatan gram	25.000
	g	Hemoglobin	20.000
	h	PP Test	15.000
	i	Widal Test	20.000
	j	Golongan darah	10.000
	k	VDRL	25.000
	l	Pemeriksaan BTA	20.000
	m	Malaria	10.000
	n	Antigen (rapid mandiri)	50.000
	o	Hba1c	150.000
	Kimia Klinik		
	a	Gula darah Puasa/PP/Sewaktu	20.000
	b	Bilirubin direk/indirek	20.000
	c	Bilirubin total	20.000
	d	Albumin	25.000
	e	Alkali Fosfat	25.000
	f	SGOT/SGPT	25.000
	g	Protein total	25.000
	h	Gamma GT	25.000
	i	Creatinin	25.000
	j	Ureum	25.000
	k	Asam Urat	25.000
	l	kolesterol	30.000
	m	HDL Kolesterol	25.000
	n	LDL kolesterol	25.000
	o	Trigliserid	25.000
	Pelayanan Pemeriksaan Elektromedik		
	a	Audiometri	30.000
	b	EKG dengan print	75.000
	c	Refraksi	25.000
	d	USG tanpa film	60.000
5	PELAYANAN KEBIDANAN DAN GINEKOLOGI :		
	a	Partus Normal dengan 4 (empat) tangan	800.000
	b	Test HIV	10.000
	c	IMS	25.000
	d	Cryo	150.000
	e	Pap Smear	125.000
	f	IVA	25.000
	g	Vaginal atau anal hygiene	50.000
	h	Resusitasi BBL	65.000
	i	Placenta Manual	250.000
	j	Pasang atau Bongkar Implant atau IUD	35.000
	k	Pasang atau Angkat Tampon	35.000

	l	Bongkar pasang IUD	60.000
6	PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT		
	a	Pencabutan gigi susu	30.000
	b	Pengisian Saluran Akar Gigi Sulung	30.000
	c	Pulpotomi	30.000
	d	Pencabutan gigi tetap	50.000
	e	Pencabutan Gigi Tetap dengan Komplikasi	75.000
	f	Pengisian Saluran Akar Gigi Tetap	100.000
	g	Perawatan saluran akar gigi per kunjungan	45.000
	h	Tambalan sementara	25.000
	i	Tambalan GIC	50.000
	j	Tambalan Sinar per lobang	90.000
	k	Pembersihan Karang Gigi per rahang	100.000
	l	Reposisi Dislokasi Sendi Mandibula	65.000
	m	Operculectomi	65.000
	n	Insisi atau Kuretase Intra Oral	65.000
7	PELAYANAN TINDAKAN MEDIS		
	1) Bedah :		
	a	Angkat Jahitan 5 atau kurang dari 5 Jahitan (jika lebih dari 5 ditambah Rp. 2.000/jahitan )	25.000
	b	Jahit Luka sampai dengan 3 cm	35.000
	c	Jahit Luka 4 sampai dengan 8 cm	50.000
	d	Jahit Luka lebih dari 8 cm	65.000
	e	Debridement Luka	30.000
	f	Ganti verban	
		Luka kecil	10.000
		Luka sedang	15.000
		Luka besar	20.000
	g	Tindik Telinga	15.000
	h	Pasang kateter Urine	15.000
	i	IVFD	15.000
	j	Insisi Furunkel / Abses	15.000
	k	Eksisi Keloid sampai 5 cm	27.500
	l	Jasa Injeksi Obat lainnya	25.000
	m	Ekstirpasi kista Ateroma / Lipoma / Ganglion kurang dari 2 cm	35.000
	n	Ekstraksi per-kuku	35.000
	o	Ekstraksi Corpus Alenium	35.000
	p	Nasogastrik Tube	35.000
	q	Resusitasi Jantung Paru	35.000
	r	Aspirasi Cairan Lambung / Duodenum	35.000
	s	Ekstirpasi kista Ateroma/Lipoma /Ganglion >2 cm	35.000
	t	Sirkumsisi/Sunat	150.000
	u	Elektrokauter	150.000
	2) THT :		
	a	Belog Tampon	35.000
	b	Ekstirpasi Corpus Alineum	35.000
	c	Irigasi Telinga / Cerumen Telinga per telinga	35.000
	d	Nebulizer / Inhalasi	35.000
	e	Pengobatan Epitaksis	35.000

8	LAIN LAIN		
	a.	Accupresure	
		berat	35.000
		sedang	25.000
		ringan	15.000
	b.	Pelayanan studi banding	
		Tenaga fasilitator, konsumsi peserta Pembekalan dan kebersihan (per jam pelaksanaan/orang)	150.000
		Sarana Prasarana (per orang/hari)	25.000

B. PELAYANAN KEBERSIHAN

NO.	URAIAN	TARIF RETRIBUSI (Rp)
HOTEL :		
1.	Berbintang Lima	4.000.000,-/bulan
2.	Berbintang Empat	3.000.000,-/bulan
3.	Berbintang Tiga	2.000.000,-/bulan
4.	Berbintang Dua	1.750.000,-/bulan
5.	Berbintang Satu	1.500.000,-/bulan
6.	Cottage	1.250.000,-/bulan
7.	Melati	1.000.000,-/bulan
8.	Losmen / penginapan / wisma	750.000,-/bulan
RUMAH + TOKO (Ruko) :		
1.	Satu Lantai	75.000,-/bulan
2.	Dua Lantai	100.000,-/bulan
3.	Tiga Lantai	125.000,-/bulan
RESTORAN / RUMAH MAKAN / CATERING :		
1.	Restoran (Rumah Makan / Kantin / Caffé) :	
	a. Besar (Luas area lebih dari 500 m <sup>2</sup> )	1.000.000,-/bulan
	b. Sedang (Luas area 150 m <sup>2</sup> s.d 500 m <sup>2</sup> )	500.000,-/bulan
	c. Kecil (Luas area kurang dari 150 m <sup>2</sup> )	150.000,-/bulan
2.	Catering	500.000,-/bulan
PEDAGANG KAKI LIMA :		
1.	Gerobak beroda lebih dari 2/kios	3.000,-/hari
2.	Gerobak beroda 2	2.000,-/hari
3.	Yang berjualan di jalan dengan hamparan / Los hamparan / Bakulan	2.000,-/hari
FASILITAS UMUM :		
1.	Rumah Sakit (sampah rumah tangga) :	

	a. Rumah Sakit	4.000.000,-/bulan
	b. Puskesmas	100.000,-/bulan
	c. Puskesmas Pembantu	20.000,-/bulan
	d. Poliklinik Sedang (Klinik dengan rawat inap, jumlah tempat tidur kurang dari 25)	700.000,-/bulan
	e. Poliklinik Besar (Rumah Sakit Khusus / RS Tipe D, jumlah tempat tidur 25 s/d 50)	1.000.000,-/bulan
	f. Rumah Bersalin Sedang (Bidan Praktek Swasta jumlah tempat tidur kurang dari 25)	700.000,-/bulan
	g. Rumah Bersalin Besar (RSIA, jumlah tempat tidur 25 s/d 50)	1.000.000,-/bulan
	h. Balai Pengobatan (Klinik tanpa rawat inap)	500.000,-/bulan
	i. Apotik	300.000,-/bulan
	j. Laboratorium	150.000,-/bulan
	k. Praktek Dokter	150.000,-/bulan
2.	Pendidikan :	
	a. Universitas	1.000.000,-/bulan
	b. Sekolah / Bimbel setingkat SLTA / SMU dan sejenisnya	350.000,-/bulan
	c. Sekolah / Bimbel setingkat SLTP / SD / TK / Play Group dan sejenisnya	350.000,-/bulan
	d. Tempat Pelatihan / Kursus Keterampilan	200.000,-/bulan
3.	Stasiun Kereta Api	500.000,-/bulan
4.	Terminal Bus / Angkutan Umum	750.000,-/bulan
5.	Pelabuhan Laut	3.000.000,-/bulan
PERGUDANGAN (STOCK PILE) :		
1.	Besar (luas area lebih dari 500 m <sup>2</sup> )	1.500.000,-/bulan
2.	Sedang (luas area 150 m <sup>2</sup> s/d 500 m <sup>2</sup> )	1.000.000,-/bulan
3.	Kecil (luas area kurang dari 150 m <sup>2</sup> )	750.000,-/bulan
INDUSTRI (PABRIK) :		
1.	Besar (luas area lebih dari 500 m <sup>2</sup> )	4.000.000,-/bulan
2.	Sedang (luas area 150 m <sup>2</sup> s/d 500 m <sup>2</sup> )	3.000.000,-/bulan
3.	Kecil (luas area kurang dari 150 m <sup>2</sup> )	2.000.000,-/bulan
PERKANTORAN :		
(Termasuk Bank, Payment Point, ATM, Pegadaian, SPBU, Showroom, Dealer, Counter)		
1.	Kantor Pemerintahan Besar (luas area lebih dari 500 m <sup>2</sup> )	300.000,-/bulan
2.	Kantor Pemerintahan Sedang (luas area 150m <sup>2</sup> s/d 500m <sup>2</sup> )	200.000,-/bulan
3.	Kantor Pemerintahan Kecil (luas area	150.000,-/bulan

	kurang dari 150 m <sup>2</sup> )	
4.	Kantor Swasta Besar (Cabang Utama atau luas area lebih dari 500 m <sup>2</sup> )	500.000,-/bulan
5.	Kantor Swasta Sedang (Cabang luas area 150 m <sup>2</sup> s/d 500 m <sup>2</sup> )	350.000,-/bulan
6.	Kantor Swasta Kecil (luas area kurang dari 150 m <sup>2</sup> )	250.000,-/bulan
BENGKEL :		
1.	Besar (luas area lebih dari 500 m <sup>2</sup> )	600.000,-/bulan
2.	Sedang (luas area 150 m <sup>2</sup> s/d 500 m <sup>2</sup> )	400.000,-/bulan
3.	Kecil (luas area kurang dari 150 m <sup>2</sup> )	100.000,-/bulan
4.	Pencucian Mobil	250.000,-/bulan
5.	Pencucian Motor	60.000,-/bulan
GEDUNG PERTEMUAN :		
1.	Besar (luas area lebih dari 500 m <sup>2</sup> )	750.000,-/bulan
2.	Sedang (luas area 150 m <sup>2</sup> s/d 500 m <sup>2</sup> )	500.000,-/bulan
3.	Kecil (luas area kurang dari 150 m <sup>2</sup> )	300.000,-/bulan
PUSAT PERBELANJAAN / SWALAYAN / SUPERMARKET :		
1.	Besar (luas area lebih dari 500 m <sup>2</sup> )	4.000.000,-/bulan
2.	Sedang (luas area 150 m <sup>2</sup> s/d 500 m <sup>2</sup> )	1.200.000,-/bulan
3.	Kecil (luas area kurang dari 150 m <sup>2</sup> )	500.000,-/bulan
SARANA OLAHRAGA & TEMPAT HIBURAN / REKREASI :		
1.	Sarana Olahraga Pemerintah	350.000,-/bulan
2.	Sarana Olahraga Swasta	
	a. Besar (Gelanggang/lapangan olahraga)	500.000,-/bulan
	b. Sedang (Fitnes centre, rumah bilyard, dan sejenisnya luas area diatas 150 m <sup>2</sup> )	300.000,-/bulan
	c. Kecil (Fitnes centre, rumah bilyard, dan sejenisnya luas area kurang 150 m <sup>2</sup> )	150.000,-/bulan
3.	Tempat Hiburan / Rekreasi Besar (termasuk objek wisata dan sejenisnya)	750.000,-/bulan
4.	Tempat Rekreasi Sedang (termasuk Karaoke, Bioskop, Diskotik, Caffé, Pusat Kebugaran dan sejenisnya)	500.000,-/bulan
5.	Tempat Rekreasi Kecil (termasuk Play Station, Video Game dan sejenisnya)	250.000,-/bulan
RUMAH TANGGA :		
1.	Rumah Mewah (120 m <sup>2</sup> keatas)	50.000,-/bulan
2.	Rumah Menengah (54 m <sup>2</sup> keatas)	30.000,-/bulan
3.	Rumah Sederhana (36 m <sup>2</sup> keatas)	20.000,-/bulan
4.	Rumah Susun per pintu dan RSS (21 m <sup>2</sup> keatas)	10.000,-/bulan
ASRAMA / DORMITORI / KOS-KOSAN :		
1.	Besar (Jumlah kamar lebih dari 15 pintu)	400.000,-/bulan

2.	Sedang (Jumlah kamar 6 s/d 15 pintu)	200.000,-/bulan
3.	Kecil (Jumlah kamar 1 s/d 5 pintu)	100.000,-/bulan
SAMPAH KHUSUS :		
1.	Domestik Insidentil	350.000,-/rit
2.	Sisa Bangunan atau tebangn pohon	350.000,-/rit
3.	Pertandingan olahraga, pertunjukan musik, ataupun kegiatan yang sejenis yang melibatkan orang dalam jumlah besar dan tidak lebih dari sehari	750.000,-/acara
4.	Pasar malam, bazar, pameran ataupun kegiatan sejenis yang melibatkan orang dalam jumlah besar dan lebih dari sehari	500.000,-/hari
5.	Pembuangan sampah langsung ke TPA bukan oleh petugas ataupun untuk pelayanan insidentil pembuangan sampah langsung dari sumber sampah ke TPA dengan menggunakan truk	60.000,-/m <sup>3</sup>
6.	Pembuangan sampah dengan pemakaian container sampah	500.000,-/rit

C. PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

1. RETRIBUSI PARKIR PADA ZONA I

NO.	JENIS KENDARAAN BERMOTOR	TARIF (Rp)	TARIF TAMBAHAN PER JAM
1.	Sedan, Jeep, Minibus, Pickup dan sejenisnya	2.500/1 jam pertama	1 jam selanjutnya dikenakan 1.500/jam. maksimal 10.000
2.	Kendaraan Angkutan Barang Jenis Box	3.500/1 jam pertama	1 jam selanjutnya dikenakan 2.000/jam. maksimal 15.000
3.	Bus, Truck dan sejenisnya.	4.500/1 jam pertama	1 jam selanjutnya dikenakan 2.500/jam. maksimal 20.000
4.	Truck gandeng, trailer container dan alat besar lainnya.	5.500/1 jam pertama	1 jam selanjutnya dikenakan 3.000/jam. maksimal 30.000
5.	Sepeda Motor	1.500/1 jam pertama	1 jam selanjutnya dikenakan 1.000/jam. maksimal 6.000

2. RETRIBUSI PARKIR PADA ZONA II

NO.	JENIS KENDARAAN BERMOTOR	TARIF (Rp)	KETERANGAN
1.	Sedan, Jeep, Minibus, Pickup dan sejenisnya	2.000/1 jam pertama	untuk 1 (satu) kali parkir.
2.	Kendaraan Angkutan Barang Jenis Box	3.000/1 jam pertama	untuk 1 (satu) kali parkir.
3.	Bus, Truck dan sejenisnya.	4.000/1 jam pertama	untuk 1 (satu) kali parkir.
4.	Truck gandeng, trailer container dan alat besar lainnya.	6.000/1 jam pertama	untuk 1 (satu) kali parkir.
5.	Sepeda Motor	1.000/1 jam pertama	untuk 1 (satu) kali parkir.

3. TARIF PARKIR BERLANGGANAN

NO.	JENIS KENDARAAN BERMOTOR	Tarif Per Bulan (Rp.)
1.	Angkutan Barang Jenis Box	90.000
2.	Sedan, Jeep, Minibus, Pickup	60.000
3.	Sepeda Motor	30.000

D. PELAYANAN PASAR

NO.	JENIS TEMPAT	TARIF (Rp)	KETERANGAN
1.	Pelataran	2.000	per unit per hari
2.	Los	2.000	per unit per hari
3.	Kios	3.000	per unit per hari

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA

LAMPIRAN II  
PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG  
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

STRUKTUR DAN BESARAN TARIF RETRIBUSI JASA USAHA

A. PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA BERUPA PASAR GROSIR,  
PERTOKOAN DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA LAINNYA

No.	JENIS TEMPAT/LOKASI BANGUNAN	TARIF (Rp)			KETERANGAN
		Rumah Toko	Toko/Kios	Awning/Los	
I.	RUMAH TOKO DAN KIOS DI WILAYAH TANJUNGPONING				
	1. Jl. Baru	50.000.000	-	-	per tahun
	2. Jl. Sibolga	50.000.000	-	-	per tahun
	3. Jl. Palembang	50.000.000	-	-	per tahun
	4. Jl. Padang	50.000.000	-	-	per tahun
	5. Jl. Kartini	25.000.000	-	-	per tahun
	6. Jl. Bukit Tinggi	30.000.000	-	-	per tahun
	7. Jl. Raden Intan	30.000.000	-	-	per tahun
	8. Jl. Kota Raja	-	12.000	-	per M <sup>2</sup> /tahun
II.	RUMAH TOKO DI WILAYAH TELUKBETUNG				
	1. Jl. Ikan Gurame	20.000.000	-	-	per tahun
	2. Jl. Ikan Hiu	20.000.000	-	-	per tahun
III	TOKO/KIOS DI WILAYAH SUKARAME				
	Stadion Way Dadi	-	3.500.000	-	per tahun
IV	TOKO/KIOS DI WILAYAH SUKARAJA				
	Ex. Terminal Sukaraja	-	2.500.000	-	per tahun
V.	PERTOKOAN DAN PASAR				
	1. Pasar Panjang	15.000.000	1.000.000	500.000	per tahun
	2. Pasar Kliwon	5.000.000	-	-	per tahun
	3. Pasar Kangkung	7.000.000	3.500.000	500.000	per tahun
	4. Pasar Mangga Dua	-	3.500.000	500.000	per tahun

	5. Pasar Gudang Lelang	-	6.000.000	500.000	per tahun
	6. Pasar Terminal Kemiling	7.500.000	2.500.000	500.000	per tahun
	7. Pasar Cimeng Lt.1	-	4.500.000	500.000	per tahun
	8. Pasar Tugu	-	3.500.000	500.000	per tahun
	9. Pasar SMEP	-	4.000.000	500.000	per tahun
	10. Pasar Bambu Kuning Lt.1	-	40.000.000	-	per tahun
	11. Pasar Bambu Kuning Lt.2	-	20.000.000	-	per tahun
	12. Pasar Tamin	-	3.500.000	500.000	per tahun

B. PENYEDIAAN TEMPAT PELELANGAN IKAN TERMASUK FASILITAS LAINNYA DALAM LINGKUNGAN TEMPAT PELELANGAN

No	JENIS JASA USAHA	TARIF RETRIBUSI
1.	Pelelangan Ikan	5 % Nilai Lelang: a. 2,5 % dari Nelayan b. 2,5 % dari pemenang Lelang
2.	Sewa Kios	Rp 8.000,-/m <sup>2</sup> /bulan
3.	Sewa Lahan Kosong	Rp 10.000,-/m <sup>2</sup> /tahun
4.	Sewa Bangunan Permanen	Rp 15.000,-/m <sup>2</sup> /tahun
5.	Sewa Kendaraan Berefrigasi/Berpendingin a. Roda empat (harian) b. Roda empat (bulanan) c. Roda enam (harian) d. Roda enam (bulanan)	Rp 350.000,-/hari/unit Rp 7.000.000,-/bulan/unit Rp 400.000,-/hari/unit Rp 8.000.000,-/bulan/unit
6.	<i>Cold Storage</i> (Gedung Beku) a. pembekuan b. proses volume lebih dari 500 kg c. proses volume kurang dari 500 kg	Rp 500,- + Tarif PLN/kg/hari Rp 15,- + Tarif PLN/kg/hari Rp 20,- + Tarif PLN/kg/hari
7.	Penyimpan Ikan ( <i>Chilling Room</i> )	Rp 1.500,-/kg/hari
8.	Pabrik Es	Rp 7.500.000,-/bulan

C. PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

No.	JENIS TEMPAT/ JENIS PELAYANAN	JENIS KENDARAAN	TARIF (Rp)	TARIF TAMBAHAN PER JAM
1.	Gedung Parkir, Pelataran khusus Parkir dan/atau Taman Parkir milik Pemda	Bus, Truck dan sejenisnya	4.000/1 jam pertama	selanjutnya dikenakan 2.000/jam, maksimal 14.000 untuk sekali parkir
		Kendaraan roda 4 (empat)	3.000/1 jam pertama	selanjutnya dikenakan 1.500/jam, maksimal 10.000 untuk sekali parkir
		Kendaraan motor roda 3 atau roda 2	2.000/1 jam pertama	selanjutnya dikenakan 1.000/jam. maksimal 7.000 untuk sekali parkir

D. PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK

No.	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp.)	KETERANGAN
	A. Pemotongan Hewan Ternak:		
	1. Sapi dan Kerbau	25.000	per ekor
	2. Kambing dan Domba	5.000	per ekor
	3. Babi	10.000	per ekor
	4. Unggas	100	per ekor
	B. Kandang		
	1. Sapi dan Kerbau	5.000	per ekor/hari
	2. Kambing dan Domba	2.000	per ekor/hari
	3. Babi	3.000	per ekor/hari
	4. Unggas	100	per ekor/hari
	C. Pemeriksaan Hewan Ternak		
	1. Sapi dan Kerbau	10.000	per ekor
	2. Kambing dan Domba	3.000	per ekor
	3. Babi	5.000	per ekor
	4. Unggas	100	per ekor
	D. Pemeriksaan Daging Hewan Setelah Dipotong		
	1. Sapi dan Kerbau	10.000	per ekor
	2. Kambing dan Domba	3.000	per ekor
	3. Babi	5.000	per ekor
	4. Unggas	100	per ekor

E. PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA DAN OLAHRAGA

No.	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp.)	KETERANGAN
I.	A. Tiket Masuk Tempat Rekreasi/Rekreasi Benda Cagar Budaya		

	1. Pengunjung		
	a. Domestik	10.000	per orang
	b. Mancanegara	25.000	per orang
	2. Kendaraan Roda 2 (dua)	5.000	per unit
	3. Kendaraan Roda 3 (tiga)	7.500	per unit
	4. Kendaraan Roda 4 (empat)	15.000	per unit
	5. Kendaraan Roda 6 (enam)	25.000	per unit
	B. Sewa Panggung untuk kegiatan Seni Budaya	500.000	per kegiatan
II.	Sarana olahraga:		
	1. Lapangan Tenis indoor Pahoman		
	a. Siang	25.000	per jam/klub
	Siang	300.000	per bulan/klub
	b. Malam	50.000	per jam/klub
	Malam	450.000	per bulan/klub
	2. Lapangan Tenis Jl.Cik Ditiro, Jl, Angsana, Kelurahan Beringin Raya:		
	a. Siang	20.000	per jam/klub
	Siang	150.000	per bulan/klub
	b. Malam	35.000	per jam/klub
	Malam	300.000	per bulan/klub

F. PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA PEMERINTAH DAERAH

No.	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp.)	KETERANGAN
I.	Pelayanan Klinik Hewan		
	A Pelayanan Instalasi Rawat Jalan & Gawat Darurat (IGD)		
	1. Poli Rawat Jalan		
	a. Klinik Umum/Rawat Jalan		
	Konsultasi Dokter hewan		
	1) Kucing	25.000	per ekor
	2) Anjing	25.000	per ekor
	3) Primata	25.000	per ekor
	4) Ruminansia Kecil	30.000	per ekor
	5) Hewan eksotik	25.000	per ekor
	6) Unggas	15.000	per ekor
	2. IGD		
	1) Kucing		
	Traumatik		
	a. Pemasangan Gibs	25.000	per ekor
	b. Perawatan luka bersih tanpa heisting (jahitan)	20.000	per ekor
	c. Perawatan luka kotor tanpa heisting (jahitan)		
	- ukuran kecil	25.000	per ekor
	- ukuran sedang	25.000	per ekor

		- ukuran besar	25.000	per ekor
		d. Jahit luka dengan anasthesi lokal $\leq$ 5 jahitan	30.000	per ekor
		Intoksikasi/keracunan	50.000	per ekor
		Kebidanan		
		a. Pelayanan distokia manipulatif	30.000	per ekor
		b. Abortus/ pendarahan	100.000	per ekor
		c. Proleps uteri (penangan awal)	30.000	per ekor
		2) Anjing		
		Traumatik		
		a. Pemasangan Gibs	150.000	per ekor
		b. Perawatan luka bersih tanpa hesting (jahitan)	30.000	per ekor
		c. Perawatan luka kotor tanpa hesting (jahitan)		
		- ukuran kecil	35.000	per ekor
		- ukuran sedang	40.000	per ekor
		- ukuran besar	45.000	per ekor
		d. Jahit luka dengan anasthesi lokal $\leq$ 5 jahitan	50.000	per ekor
		Intoksikasi/keracunan	175.000	per ekor
		Kebidanan		
		a. Pelayanan distokia manipulatif	50.000	per ekor
		b. Abortus/ pendarahan	50.000	per ekor
		c. Proleps uteri (penangan awal)	50.000	per ekor
		3) Ruminansia Kecil, Hewan Eksotik, dan Hewan Peliharaan Lainnya		
		Traumatik		
		a. Perawatan luka bersih tanpa hesting (jahitan)	20.000	per ekor
		b. Perawatan luka kotor tanpa hesting (jahitan)		
		- ukuran kecil	30.000	per ekor
		- ukuran sedang	35.000	per ekor
		- ukuran besar	40.000	per ekor
		c. Jahit luka dengan anasthesi lokal $\leq$ 5 jahitan	50.000	per ekor
		Intoksikasi/keracunan	150.000	per ekor
		Kebidanan		
		a. Pelayanan distokia manipulatif	50.000	per ekor
		b. Abortus/ pendarahan	50.000	per ekor
		c. Proleps uteri (penangan awal)	50.000	per ekor
		B. Tarif Pelayanan Tindakan Medik Operasi		
	1)	Kucing		
		Tindakan bedah minor		
		a. Jahit Luka		
		- 5 s/d 15 jahitan	50.000	per ekor
		- 16-25 jahitan	50.000	per ekor
		- $\geq$ 25 jahitan (tambah	75.000	per ekor

		perjahitan)		
		LUTD	25.000-100.000	per ekor
		a. Kastrasi	100.000	per ekor
		b. Incisi Abses	100.000	per ekor
		c. Aspirasi ascites	100.000	per ekor
		Tindakan bedah mayor		
		a. Ovariohisterektomi	400.000	per ekor
		b. Sectio caesaria	200.000	per ekor
		c. Sectio caesaria plus ovariohisterektomi	250.000	per ekor
		d. Prolaps Uteri	200.000	per ekor
		e. Atresia ani	200.000	per ekor
		f. Hernia	150.000	per ekor
	2)	Anjing		
		Tindakan bedah minor		
		a. Jahit Luka		
		- 5 s/d 15 jahitan	165.000	per ekor
		- 16-25 jahitan	215.000	per ekor
		- $\geq$ 25 jahitan (tambah perjahitan)	20.000	per ekor
		LUTD	215.000	per ekor
		a. Kastrasi	350.000	per ekor
		b. Incisi Abses	250.000	per ekor
		c. Aspirasi ascites	125.000	per ekor
		Tindakan bedah mayor		
		a. Ovariohisterektomi	500.000	per ekor
		b. Sectio caesaria	600.000	per ekor
		c. Sectio caesaria plus ovariohisterektomi	650.000	
		d. Prolaps Uteri	475.000	per ekor
		e. Atresia ani	250.000	per ekor
		f. Hernia	400.000	per ekor
	C.	Tarif Pelayanan Radiologi		
		1. X-Ray /expose		
		- kaset besar	100.000	per foto
		- kaset sedang	75.000	per foto
		- kaset kecil	75.000	per foto
		2. USG		
		- Kucing, Primata	75.000	per ekor
		- Anjing	100.000	per ekor
		- Ruminansia besar	150.000	per ekor
		- Ruminansia kecil	125.000	per ekor
		- Hewan lainnya	75.000	per ekor
	D.	Tarif lainnya		
		1. Home care		
		- Dokter hewan	75.000	Kunjungan
		- Paramedik	50.000	Kunjungan
		2. Euthanasia	450.000	per ekor
		3. Vaksinasi		

		- Rabies	10.000	per ekor
		- F3	150.000	per ekor
		- F4	200.000	per ekor
		4. Grooming		
		- Kucing	45.000	per ekor
		- Anjing Kecil ( < 10 kg)	55.000	per ekor
		- Anjing Sedang ( 10 - 20 kg)	65.000	per ekor
		- Anjing Besar ( > 20 kg)	80.000	per ekor
		5. Cukur Bulu	40.000	per ekor
		6. Treatment Mandi Kutu + Jamur	25.000	per ekor
II.	Laboratorium Kesehatan Hewan			
	A.	Uji Cepat		
		Kucing		
	-	Uji Cepat FCOU	200.000	per sampel
	-	Uji Cepat Toxo	200.000	per sampel
	-	Uji Cepat FPV	200.000	per sampel
	-	Uji Cepat Calisi	200.000	per sampel
		Anjing		
	-	Uji Cepat Distempel	200.000	per sampel
	-	Uji Cepat Parvo	200.000	per sampel
	-	Uji Cepat	200.000	per sampel
	B.	Patologi Klinik		
		1. Hematologi Lengkap	50.000	per sampel
		2. SGPT dalam darah	25.000	per sampel
		3. SGOT dalam darah	25.000	per sampel
		4. Calcium dalam darah	25.000	per sampel
		5. Magnesium dalam darah	25.000	per sampel
		6. Pospor dalam darah	25.000	per sampel
		7. Total Protein dalam darah	25.000	per sampel
		8. Kolesterol dalam darah	25.000	per sampel
		9. Trigliserid dalam darah	25.000	per sampel
		10. Kreatinin dalam darah	25.000	per sampel
		11. Blood Urea Nitrogen (BUN) dalam darah	25.000	per sampel
	C.	Parasitologi		
		1. Pemeriksaan feses natif	25.000	per sampel
		2. Pemeriksaan feses metode apung	25.000	per sampel
		3. Pemeriksaan feses mac master	25.000	per sampel
		4. Pemeriksaan ektoparasit kerokan kulit	10.000	per sampel
		5. Pemeriksaan parasit darah metode ulas darah	25.000	per sampel
		6. Pemeriksaan parasit telinga	10.000	per sampel
		7. Hematokrit	25.000	per sampel
	D.	Serologi		
		1. Titer Antibody Rabies	225.000	Per sampel
		2. Serum Neutralization Test (SNT)	40.000	per sampel

		3. Agar Gel Presipitation Test (AGPT)	15.000	per sampel
		4. Rose Bengal Presipitation Test (RBPT)	10.000	per sampel
		5. Complement Fixation Test (CFT)	20.000	per sampel
		6. Serum Agglutination Test (SAT)	25.000	per sampel
		7. Fluorecent antibody Teknik (FAT)	25.000	per sampel
		8. Haemagglutination Inhibition test (HA-HI)	10.000	per sampel
		9. Aglutinasi Mycoplasma	10.000	per sampel
		10. Aglutinasi Pullorum	5.000	per sampel
III.	Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner			
	A.	Uji Cemarkan Mikroba		
		1. TPC	30.000	per sampel
		2. Blood Agar	30.000	per sampel
		3. Staphylococcus aureus	50.000	per sampel
		4. Salmonella spp	75.000	per sampel
		5. E. coli	30.000	per sampel
		6. Coliform	30.000	per sampel
		7. Residu antibiotik kualitatif	150.000	per sampel
	B.	Pemeriksaan Daging		
		1. Uji Bahan Pengawet Formalin (Kualitatif)	15.000	per sampel
		2. Uji Bahan Pengawet Boraks (kualitatif)	15.000	per sampel
		3. Uji Fisik pemeriksaan daging (warna, bau, konsistensi)	10.000	per sampel
		4. Uji awal pembusukan daging	20.000	per sampel
		5. Uji Daging Bangkai	15.000	per sampel
		6. Uji pH daging	10.000	per sampel
	C.	Pemeriksaan Susu		
		1. Pemeriksaan susu secara fisik	3.000	per sampel
		(pH, warna, bau, kebersihan)		
		2. Pemeriksaan kimiawi susu dengan lactoscan	50.000	per sampel
IV.	Laboratorium Pakan			
	A.	Uji Poksimat		
		1. Kadar Air	20.000	per sampel
		2. Kadar Abu (Tanur)	25.000	per sampel
		3. Kadar Protein Kasar	75.000	per sampel
		4. Kadar Lemak Kasar	60.000	per sampel
		5. Kadar Serat Kasar	50.000	per sampel
		6. Proksimat Lengkap (Air, Abu, LK, SK, PK, Ca, P)	355.000	per sampel
	B.	Mineral		

	1.	Kadar Kalsium (Ca)	75.000	per sampel
	2.	Kadar Posfor (P)	75.000	per sampel

G. PEMANFAATAN ASET DAERAH

No.	JENIS PEMANFAATAN	TARIF (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)	150.000	per kamar/bulan
2.	Sewa Alat Berat: a. Motor Walls 10–12 Ton b. Motor Walls 6 – 8 Ton c. Motor Walls 2,5 Ton d. Motor Walls 4-6 Ton e. Asfalt Sproyer f. Molen g. Dump Truck 4 Ton h. Dump Truck 3,5 Ton i. Luck Word 5 Ton j. Compresor k. Stamper l. Genset m. Mesin Las n. Backhoe Loader o. Excavator Mini U50-5S	375.000 275.000 175.000 200.000 100.000 150.000 350.000 250.000 300.000 250.000 150.000 150.000 150.000 375.000 375.000	9.750.000 7.875.000 5.375.000 4.500.000 6.500.000 4.500.000 7.500.000 7.000.000 7.500.000 4.000.000 3.500.000 3.500.000 3.500.000 9.750.000 9.750.000
3.	Rumah dinas Kepala Sekolah Rumah dinas guru Rumah dinas penjaga sekolah	30.000 25.000 15.000	per/bulan per/bulan per/bulan
4.	Kamar Mandi/WC di Pasar: a. Buang Air Kecil b. Buang Air Besar c. Mandi	2.000 3.000 4.000	per sekali pakai per sekali pakai per sekali pakai
5.	Gedung PKK yang digunakan: a. untuk umum (siang) b. untuk umum (malam) c. untuk Pemerintah	1.500.000 2.000.000 500.000	per hari per malam per hari
6.	Bagian Gedung Kantor yang disewa untuk: a. kantin b. toko/kios fotocopy c. ATM	175.000 5.000.000 10.000.000	per/bulan per/Tahun per/Tahun
7.	Penggunaan lahan dengan luas tanah:		

	a. 0 s/d 250 M <sup>2</sup>	75.000	per/bulan
	b. 251 s/d 500 M <sup>2</sup>	150.000	per/bulan
	c. 501 s/d 1.000 M <sup>2</sup>	250.000	per/bulan
	d. 1.001 s/d 2.000 M <sup>2</sup>	400.000	per/bulan
	e. lebih dari 2.000 M <sup>2</sup>	500.000	per/bulan
8.	Pelayanan Ambulan dan Mobil Jenazah	12.500	per/Km

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA

LAMPIRAN III  
PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG  
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

STRUKTUR DAN BESARAN TARIF RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

A. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

1. TABEL KOMPONEN RETRIBUSI DAN BIAYA PERHITUNGAN  
BESARNYA RETRIBUSI PBG

KOMPONEN RETRIBUSI	PERHITUNGAN BESAR RETRIBUSI
Retribusi Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung	
Bangunan Gedung Pembangunan Bangunan Gedung	$LLt \times (Ilo \times SHST) \times It \times Ibg$ <i>(Luas Lantai Bangunan Gedung x (Indeks Lokalitas x Standar Harga Satuan Tertinggi) x Indeks Terintegrasi x Indeks Bangunan Gedung Terbangun</i>
Prasarana Bangunan Gedung	$V \times I \times Ipbg \times HSpbg$ <i>Volume x Indeks Bangunan Gedung Terbangun x Indeks Prasarana Bangunan Gedung x Harga Satuan Retribusi Prasarana Bangunan Gedung</i>

CATATAN:

- a. Indeks Terintegrasi:  
*Indeks Fungsi x Jumlah dari perkalian antara bobot parameter dan Indeks Parameter x Faktor Kepemilikan Bangunan Gedung, atau dengan rumus:*  
 $If \times S (bp \times Ip) \times Fm$
- b. Luas lantai bangunan gedung adalah penjumlahan dari luas lantai ke-I dan luas basement ke-I.
- c. SHST adalah Standar Harga Satuan Tertinggi Bangunan Gedung Negara yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- d. Indeks Lokalitas merupakan parameter pengali terhadap SHST Bangunan Gedung Negara tipe sederhana yang ditetapkan oleh Pemerintah dengan nilai paling tinggi 0,5% (nol koma lima persen).

2. INDEKS SEBAGAI FAKTOR PENGALI HARGA SATUAN RETRIBUSI  
PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

- a. Indeks Kegiatan
  - 1) Bangunan Gedung
    - a) Pembangunan Gedung Baru : 1,00
    - b) Rehabilitasi/renovasi
      - (1) Rusak Sedang :  $0,45 \times 50\% = 0,225$

- (2) Rusak Berat :  $0,65 \times 50\% = 0,325$
  - c) Pelestarian/Pemugaran
    - (1) Pratama :  $0,65 \times 50\% = 0,325$
    - (2) Madya :  $0,45 \times 50\% = 0,225$
    - (3) Utama :  $0,30 \times 50\% = 0,150$
  - 2) Prasarana Bangunan Gedung
    - a) Pembangunan Baru : 1,00
    - b) Rehabilitasi/renovasi
      - (1) Rusak Sedang :  $0,45 \times 50\% = 0,225$
      - (2) Rusak Berat :  $0,65 \times 50\% = 0,325$
- b. Indeks Parameter
  - 1) Bangunan Gedung Diatas Permukaan Tanah
    - a) Indeks parameter fungsi bangunan gedung ditetapkan untuk:
      - (1) Fungsi Hunian :
        - indeks fungsi hunian  $<100 \text{ m}^2$  dan  $<2$  lantai : 0,15
        - indeks fungsi hunian  $>100 \text{ m}^2$  dan  $>2$  lantai : 0,17
      - (2) Fungsi Keagamaan : 0
      - (3) Fungsi Usaha : 0,7
      - (4) Fungsi Usaha UMKM : 0,5
      - (5) Fungsi Sosial dan Budaya : 0,3
      - (6) Fungsi Khusus : 1
      - (7) Fungsi Ganda/Campuran:
        - indek fungsi campuran dengan luas  $<500 \text{ m}^2$  dan  $<2$  lantai : 0,6
        - indek fungsi campuran dengan luas  $>500 \text{ m}^2$  dan  $>2$  lantai : 0,8
    - b) Indeks parameter klasifikasi bangunan gedung dengan bobot masing-masing terhadap bobot seluruh parameter klasifikasi ditetapkan sebagai berikut:
      - (1) Tingkat kompleksitas berdasarkan karakter kompleksitas dan tingkat teknologi dengan bobot 0,30 :
        - Sederhana : 1
        - Tidak Sederhana : 2
      - (2) Tingkat permanensi dengan bobot 0,20 :
        - Non Permanen : 1
        - Permanen : 2
      - (3) Ketinggian bangunan gedung berdasarkan jumlah lapis/tingkat bangunan gedung dengan bobot 0,5 dan dengan mengikuti tabel koefisien jumlah lantai.
      - (4) Kepemilikan bangunan gedung :
        - Perorangan/Badan Usaha : 1
        - Negara : 0
  - 2) Prasarana Bangunan Gedung

Indeks Prasarana Bangunan Gedung terdiri dari indeks pembangunan baru, indeks rusak sedang dan indeks rusak berat.

- c. Indeks Lokalitas : ditetapkan Pemerintah Daerah sebesar 0,50% (nol koma lima persen) atau ditetapkan sebagai berikut:

Fungsi Bangunan	Keterangan	Indeks Lokalitas			
Fungsi Bangunan	Keterangan	Jalan Nasional	Jalan Provinsi	Jalan Kabupaten	Jalan Lingkungan
Hunian	Sederhana	0,5	0,5	0,5	0,4
	Tidak Sederhana	0,5	0,5	0,5	0,4
Usaha	Mikro	0,4	0,4	0,4	0,3
	Non Mikro	0,5	0,5	0,5	0,5
Sosial Budaya	PAUD s/d	0,1	0,1	0,1	0,1
	Perguruan Tinggi	0,2	0,2	0,2	0,2
Sosial Budaya		0,3	0,3	0,3	0,3
Khusus		0,5	0,5	0,5	0,5

3. TABEL PENETAPAN INDEKS TERINTEGRASI PENGHITUNGAN BESARAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

Fungsi	Indeks Fungsi (If)	Klasifikasi	Bobot Parameter (bp)	Parameter	Indeks Parameter
Usaha	0,7	Kompleksitas	0,3	Sedarhana Tidak sederhana	1 2
Usaha (UMKM Prototipe)	0,5	Permanensi	0,2	Nonpermanen Permanen	1 2
Hunian		Ketinggian	0,5	*) Mengikuti tabel koefisien jumlah lantai	*) Mengikuti tabel koefisien jumlah lantai
a. <100 m <sup>2</sup> dan <2 lantai	0,15				
b. >100 m <sup>2</sup> dan >2 lantai	0,17				
Keagamaan	0				
Fungsi Khusus	1	Faktor Kepemilikan (Fm)		a. Negara 0 b. Perorangan/Badan Usaha 1	
Sosial Budaya	0,3				
Ganda/Campuran					
a. Luas <500 m <sup>2</sup> dan <2 lantai	0,6				
b. Luas >500 m <sup>2</sup> dan >2 lantai	0,8				

4. TABEL PENETAPAN KOEFISIEN JUMLAH LANTAI RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

Jumlah Lantai	Koefisien Jumlah Lantai	Jumlah Lantai	Koefisien Jumlah Lantai	Jumlah Lantai	Koefisien Jumlah Lantai
Basemen 3 lapis + (n)	1,393+0,1 (n)	19	1,541	41	1,768
Basemen 3 lapis	1,393	20	1,556	42	1,775
Basemen 2 lapis	1,299	21	1,570	43	1,782
Basemen 1 lapis	1,197	22	1,584	44	1,789
1	1	23	1,597	45	1,795
2	1,090	24	1,610	46	1,801
3	1,120	25	1,622	47	1,807
4	1,135	26	1,634	48	1,813
5	1,162	27	1,645	49	1,818
6	1,197	28	1,656	50	1,823
7	1,236	29	1,666	51	1,828
8	1,265	30	1,676	52	1,833
9	1,299	31	1,686	53	1,837
10	1,333	32	1,695	54	1,841
11	1,364	33	1,704	55	1,845
12	1,393	34	1,713	56	1,849
13	1,420	35	1,722	57	1,853

Jumlah Lantai	Koefisien Jumlah Lantai	Jumlah Lantai	Koefisien Jumlah Lantai	Jumlah Lantai	Koefisien Jumlah Lantai
14	1,445	36	1,730	58	1,856
15	1,468	37	1,738	59	1,859
16	1,489	38	1,746	60	1,862
17	1,508	39	1,754	60 + n	1,862+0,003(n)
18	1,525	40	1,761		

Keterangan:

1. untuk basemen disebut koefisien jumlah lapis;
2. untuk lantai disebut koefisien jumlah lantai;
3. koefisien jumlah lantai/lapis digunakan sesuai dengan jumlah lantai atau lapis basemen pada bangunan gedung;
4. diatas 3 lapis basemen, koefisien ditambahkan 0,1 setiap lapisnya;
5. diatas 60 lantai, koefisien ditambahkan 0,003 setiap lantainya.

Koefisien Ketinggian BG =

$$\frac{(\sum(LLi \times KL) + \sum(LBi \times KB))}{(\sum LLi + \sum LBi)}$$

Lli : Luas Lantai ke-i  
 KL : Koefisien jumlah lantai  
 Lbi : Luas Basemen ke-1  
 Kbi : Koefisien jumlah lapis

5. TABEL INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG

NO.	JENIS PRASARANA	Bangunan	Satuan	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% Dari bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% Dari bangunan Gedung
				indeks	Indeks	indeks
1	Konstruksi Pembatas /penahan/pengaman	Pagar	m	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Tanggul/retaining wall	m	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Turap batas kaveling/persil	m	1,00	0,65x50%	0,45x50%
2	Konstruksi Penanda Masuk Lokasi	Gapura	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Gerbang	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
3	Konstruksi Perkerasan	Jalan	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Lapangan Upacara	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Lapangan Olahraga Terbuka	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
4	Konstruksi Perkerasan Aspal Beton		m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
5	Konstruksi Perkerasan <i>grassblock</i>		m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
6	Konsturksi Penghubung	Jembatan	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Box culverts	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%

NO.	JENIS PRASARANA	Bangunan	Satuan	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% Dari bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% Dari bangunan Gedung
				indeks	Indeks	indeks
7	Konstruksi Penghubung (Jembatan antar Gedung)		m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
8	Konstruksi Penghubung (Jembatan Penyeberangan orang/barang)		m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
9	Konstruksi Penghubung (jembatan bawah tanah/ underpass)		m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
10	Konstruksikolam/reservoir Bawah tanah	Kolam renang	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Kolam pengolahan air reservoir dibawah tanah	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
11	Konstruksi septictank, Sumur resapan		m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
12	Konstruksi menara	Menara reservoir	Per 5 m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		cerobong	Per 5 m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
13	Konstruksi Menara air		Per 5 m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%

NO.	JENIS PRASARANA	Bangunan	Satuan	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% Dari bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% Dari bangunan Gedung
				indeks	Indeks	indeks
14	Konstruksi monumen	Tugu	unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Patung	unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Didalam persil	unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Diluar persil	unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
15	Konstruksi instalasi/gardu listrik	Instalasi listrik	Unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> ), apabila unit lebih dari 10 m <sup>2</sup> dikenakan biaya tambahan per m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Instalasi telepon/ Komunikasi	Unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> ), apabila unit lebih dari 10 m <sup>2</sup> dikenakan biaya tambahan per m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%

NO.	JENIS PRASARANA	Bangunan	Satuan	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% Dari bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% Dari bangunan Gedung
				indeks	Indeks	indeks
		Instalasi Pengolahan	Unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> ),  apabila unit lebih dari 10 m <sup>2</sup> dikarenakan Biaya tambahan per m <sup>2</sup> )	1,00	0,65x50%	0,45x50%
16.	Konstruksi reklame/ papan nama	Billboard papan iklan	Unit dan penambahannya	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar)	Unit dan penambahannya	1,00	0,65x50%	0,45x50%
17.	Fondasi mesin (diluar bangunan)		Unit mesin	1,00	0,65x50%	0,45x50%

NO.	JENIS PRASARANA	Bangunan	Satuan	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% Dari bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% Dari bangunan Gedung
				indeks	Indeks	indeks
18.	Konstruksi Menara televisi		Unit (tinggi maksimal 100 m, selebihnya di hitung kelipatannya)	1,00	0,65x50%	0,45x50%
19.	Konstruksi antena radio			1,00	0,65x50%	0,45x50%
	1. Standing tower dengan konstruksi 3-4 kaki					
		Ketinggian 25-50 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Ketinggian 51-75 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Ketinggian 76-100 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Ketinggian 101-125 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Ketinggian 126-150 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%

NO.	JENIS PRASARANA	Bangunan	Satuan	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% Dari bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% Dari bangunan Gedung
				indeks	Indeks	indeks
		Ketinggian diatas 150 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
	2. Standing <i>guy wire</i> / Bentang kawat					
		Ketinggian 0-50 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Ketinggian 51-75 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Ketinggian 76-100 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Ketinggian diatas 100 m		1,00	0,65x50%	0,45x50%
20.	Konstruksi antenna (tower telekomunikasi)					
		Menara Bersama				
		a. Ketinggian kurang dari 25 m	Unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		b. Ketinggian 25-50 m	Unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		c. Ketinggian diatas 50m	Unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%

NO.	JENIS PRASARANA	Bangunan	Satuan	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% Dari bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% Dari bangunan Gedung
				indeks	Indeks	indeks
		Menara Mandiri				
		a. Ketinggian kurang dari 25 m	Unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		b. Ketinggian 25-50 m	Unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		c. Ketinggian diatas 50 m	Unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
21.	Tangki tanam bahan bakar		Unit	1,00	0,65x50%	0,45x50%
22.	Pekerjaan drainase (dalam persil)	Saluran	m	1,00	0,65x50%	0,45x50%
		Kolam tampung	m <sup>2</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%
23.	Konstruksi penyimpanan/silo		m <sup>3</sup>	1,00	0,65x50%	0,45x50%

Keterangan:

1. RB : Rusak Berat
2. RS : Rusak Sedang
3. Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

6. TABEL STRUKTUR DAN BESARAN HARGA SATUAN RETRIBUSI BANGUNAN GEDUNG DAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG

NO	JENIS BANGUNAN/ PRASARANA	SATUAN	BANGUNAN	HARGA SATUAN BANGUNAN DAN PRASARANA (Rp.)
1	2	3	4	5
A.	Bangunan Gedung	m <sup>2</sup>		Standar Harga Satuan Tertinggi Bangunan Gedung Negara yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
B	Prasarana Bangunan Gedung			
1	Konstruksi pembatas/ penahan/ pengaman	m <sup>2</sup>	a. Pagar	3.000,00
			b. Tanggul/ retaining wall	6.000,00
			c. Turap batas kavling/persil	5.000,00
2	Konstruksi penanda masuk lokasi	m <sup>2</sup>	a. Gapura	150.000,00
			b. Gerbang	150.000,00
3	Konstruksi perkerasan	m <sup>2</sup>	a. Jalan/parkir/ conblock	5.000,00
			b. Lapangan upacara	8.000,00
			c. Lapangan olahraga terbuka	8.000,00
4	Konstruksi perkerasan aspal, beton	m <sup>2</sup>		8.000,00
5	Konstruksi perkerasan grassblock	m <sup>2</sup>		5.000,00
6	Konstruksi penghubung	m <sup>2</sup>	a. Jembatan	20.000,00
			b. Boxculvert/	20.000,00

NO	JENIS BANGUNAN/ PRASARANA	SATUAN	BANGUNAN	HARGA SATUAN BANGUNAN DAN PRASARANA (Rp.)
1	2	3	4	5
			gorong-gorong	
7	Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung)	m <sup>2</sup>		50.000,00
8	Konstruksi penghubung (jembatan penyebrangan orang/barang)	m <sup>2</sup>		250.000,00
9	Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah/ underpass)	m <sup>2</sup>		140.000,00
10	Konstruksi kolam/ reservoir bawah tanah	m <sup>2</sup>	a. Kolam renang Private	30.000,00
			b. Kolam Renang Komersil	150.000,00
			c. Kolam pengolahan air reservoir dibawah tanah	30.000,00
11	Konstruksi septictank, sumur resapan	m <sup>2</sup>		15.000,00
12	Konstruksi menara	Per m <sup>2</sup> Per m <sup>2</sup>	a. Menara reservoir b. Cerobong	400.000,00 500.000,00
13	Konstruksi menara air	Per m <sup>2</sup>		8.000,00
14	Konstruksi monumen	Unit	a. Tugu	50.000,00
			b. Patung	50.000,00
			c. Didalam persil	500.000,00
			d. Diluar persil	250.000,00

NO	JENIS BANGUNAN/ PRASARANA	SATUAN	BANGUNAN	HARGA SATUAN BANGUNAN DAN PRASARANA (Rp.)
1	2	3	4	5
15	Konstruksi instalasi, gardu listrik	Unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> ), apabila unit lebih dari 10 m <sup>2</sup> dikenakan biaya tambahan Rp.100.000.00 per m <sup>2</sup>	a. Instalasi Listrik	2.500.000,00
		Unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> ), apabila unit lebih dari 10 m <sup>2</sup> dikenakan biaya tambahan Rp.100.000.00 per m <sup>2</sup>	b. Instalasi telepon/komunikasi	2.500.000,00
		Unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> ), apabila unit lebih dari 10 m <sup>2</sup> dikenakan biaya tambahan Rp. 50.000.00 per m <sup>2</sup>	c. Instalasi Pengolahan	500.000,00
16	Konstruksi reklame/papan nama	Unit dan penambahannya Luasan ≤6 m <sup>2</sup> , apabila unit lebih dari 6 m <sup>2</sup> dikenakan biaya tambahan Rp.250.000,00 per m <sup>2</sup>	a. Billboard/papan iklan (bersifat komersil)	1.500.000,00
		Unit (semua besaran)	b. Papan nama	Tidak dikenakan Retribusi (Rp.0)

NO	JENIS BANGUNAN/ PRASARANA	SATUAN	BANGUNAN	HARGA SATUAN BANGUNAN DAN PRASARANA (Rp.)
1	2	3	4	5
		Unit dan penambahan nya Luasan $\leq 20 \text{ m}^2$ , apabila unit lebih dari $20 \text{ m}^2$ dikenakan biaya tambahan Rp.250.000 per $\text{m}^2$	c. Videotron/ megatron (berdiri sendiri)	5.000.000,00
17	Konstruksi pondasi mesin	Unit mesin	Pondasi mesin	550.000,00
18	Konstruksi Menara televisi	Unit (tinggi maksimal 100m) selebihnya dihitung kelipatan per $\text{m}^2$ dikenakan biaya tambahan Rp. 2.500.000		250.000.000,00
19	Konstruksi Antena Radio		1) Standing tower dengan konstruksi 3-4 kaki	
		Unit	Ketinggian 25–50 m	6.000.000,00
			Ketinggian 51–75 m	8.000.000,00
			Ketinggian 76–100 m	10.000.000,00
			Ketinggian 101–125 m	12.500.000,00
			Ketinggian 126–150 m	15.000.000,00
			Ketinggian diatas 150 m	20.500.000,00
			2) Sistem guywire/bentang kawat	
		Unit	Ketinggian 0–50 m	3.000.000,00
		Unit	Ketinggian 51–75 m	4.500.000,00
		Unit	Ketinggian 76–100 m	6.000.000,00
		Unit	Ketinggian diatas 100 m	10.000.000,00

NO	JENIS BANGUNAN/ PRASARANA	SATUAN	BANGUNAN	HARGA SATUAN BANGUNAN DAN PRASARANA (Rp.)
1	2	3	4	5
20	Konstruksi antena (tower telekomunikasi)		Menara bersama	
		Unit	Ketinggian kurang dari 25 m	75.000.000,00
		Unit	Ketinggian 25-50 m	150.000.000,00
		Unit	Ketinggian diatas 50 m	175.000.000,00
			Menara Mandiri	
		Unit	Ketinggian kurang dari 25m	35.000.000,00
		Unit	Ketinggian 25-50 m	75.000.000,00
		Unit	Ketinggian diatas 50 m	100.000.000,00
21	Tangki tanam bahan bakar	Unit	1) Tangki Timbun	25.000.000,00
			2) Instalasi Bahan Bakar	15.000.000,00
22	Pekerjaan drainase (dalam persil)	m <sup>2</sup>	1) Saluran air	2.500,00
		m <sup>2</sup>	2) Kolam tampung	5.000,00
23	Konstruksi penyimpan/silo	m <sup>3</sup>		100.000,00

Catatan:  
Konstruksi antena (tower telekomunikasi): Ketinggian tower dihitung dari atas permukaan tanah.

B. PERIZINAN PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

No.	JENIS LAYANAN	TARIF (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Perpanjangan	US\$ 100,00	per jabatan/orang/bulan

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA



WALI KOTA BANDAR LAMPUNG  
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALI KOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 9 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, nomenklatur Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah diubah menjadi Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 05 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 37/PMK.07/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana;
10. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 17 Tahun 2023.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandar Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandar Lampung.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Bandar Lampung.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bandar Lampung.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional BAPENDA dalam wilayah kerja tertentu.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil atau ASN yang menduduki jabatan fungsional pada BAPENDA.
9. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
10. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah Pendapatan Asli Daerah Kota Bandar Lampung yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
11. Pajak Daerah yang dikelola Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Pajak, meliputi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB), Opsen PKB, Opsen BBNKB.

12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang, sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
13. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
14. 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.
15. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

BAPENDA merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan sub pengelolaan pajak daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) BAPENDA mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BAPENDA mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja serta anggaran BAPENDA;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BAPENDA;
  - c. penyusunan kebijakan dan pedoman teknis di bidang pemungutan Pajak;
  - d. pelaksanaan pendataan, pendaftaran dan penetapan Pajak;
  - e. pelaksanaan penilaian, pemeriksaan dan penagihan Pajak;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pemungutan Pajak;
  - g. peningkatan pertumbuhan Elektrifikasi Transaksi Pemerintah Daerah di bidang pajak daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi BAPENDA terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional:
    1. Sub Bidang Perencanaan Kebijakan Pajak Daerah;
    2. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2; dan
    3. Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Pajak:

1. Sub Bidang Pajak I;
  2. Sub Bidang Pajak II; dan
  3. Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Pendaftaran dan Penetapan:
    1. Sub Bidang Pendaftaran dan Penetapan;
    2. Sub Bidang Keberatan; dan
    3. Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Pembukuan dan Pelaporan:
    1. Sub Bidang Pembukuan;
    2. Sub Bidang Pelaporan; dan
    3. Jabatan Fungsional.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
- (2) Bagan struktur organisasi BAPENDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB IV

#### URAIAN TUGAS UNSUR BADAN

##### Bagian Pertama

##### Kepala Badan

##### Pasal 5

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan BAPENDA;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. pengelolaan urusan administrasi keuangan, penyusunan dan pengelolaan anggaran serta aset BAPENDA;
  - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan Pajak;
  - e. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional Pemungutan Pajak;

- f. pengoordinasian dalam Pemungutan PAD dengan Perangkat Daerah pengelola PAD dan instansi terkait;
- g. pengelolaan urusan Pembukuan penerimaan dan pelaporan PAD;
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap UPTD;
- i. peningkatan pertumbuhan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah di bidang pajak daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BAPENDA di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi barang milik Daerah, administrasi kepegawaian, administrasi umum, pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah, penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran BAPENDA;
  - b. pemberian dukungan dan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, aset/barang milik Daerah/barang milik negara, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
  - c. penataan organisasi dan tata laksana;
  - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Masing-masing Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris BAPENDA.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum BAPENDA.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan administrasi umum, yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan dan pemeliharaan ruang kantor, pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana, perjalanan dinas, urusan kehumasan (hubungan masyarakat), pengelolaan pengaduan masyarakat, penerimaan tamu, pengaturan acara dan pelaksanaan rapat-rapat BAPENDA, serta urusan umum lainnya;
  - c. penyusunan analisis, perencanaan kebutuhan dan pengadaan barang/perlengkapan kantor;
  - d. pengelolaan urusan kepegawaian yang meliputi data dan informasi kepegawaian, penyusunan bahan dan analisa rencana kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, pembinaan dan pengembangan SDM, pendidikan dan pelatihan, mutasi, disiplin, sanksi, sasaran kinerja pegawai (SKP), kesejahteraan pegawai dan pensiun;

- e. penyusunan susunan organisasi dan tata kerja BAPENDA, penyusunan analisis beban kerja pegawai, pemetaan jabatan dan analisis jabatan;
- f. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan standar operasional prosedur lingkup BAPENDA; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

## Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional

### Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BAPENDA di bidang perencanaan dan pengendalian operasional meliputi perencanaan dan penyusunan kebijakan teknis perpajakan Daerah, pengolahan data dan informasi PBB-P2 serta pengendalian dan pengawasan operasional Pajak Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
  - b. perencanaan kebijakan teknis Pajak Daerah melalui penyusunan draf peraturan perpajakan Daerah, pelaksanaan asistensi perpajakan Daerah, serta pengoordinasian evaluasi pemungutan PAD dengan Perangkat Daerah pengelola PAD dan instansi terkait;
  - c. pengoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan operasional Pajak Daerah, pelaksanaan monitoring penggunaan alat perekam data transaksi usaha (*tapping box*) serta penertiban dan pemberian

- sanksi atas pelanggaran perpajakan Daerah;
  - d. pengelolaan Sistem Informasi Pelayanan PBB-P2 (SIPPBB), penyusunan data potensi dan rencana anggaran pendapatan PBB-P2, serta laporan realisasi Pemungutan dan data piutang PBB-P2;
  - e. peningkatan pertumbuhan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah di bidang pajak daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Perencanaan Kebijakan Pajak Daerah;
  - b. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2; dan
  - c. Jabatan Fungsional.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Perencanaan Kebijakan Pajak Daerah

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan Kebijakan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
- (2) Sub Bidang Perencanaan Kebijakan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional dalam pelaksanaan perencanaan kebijakan teknis perpajakan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Perencanaan Kebijakan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bidang Perencanaan Kebijakan Pajak Daerah;

- b. perencanaan dan penyusunan kebijakan teknis Perpajakan Daerah;
- c. pelaksanaan asistensi perpajakan Daerah;
- d. pengoordinasian dalam pelaksanaan evaluasi Pemungutan PAD dengan organisasi Perangkat Daerah pengelola PAD dan instansi lain;
- e. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Perencanaan Kebijakan Pajak Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
- (2) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional dalam pelaksanaan pengolahan data dan informasi PBB-P2.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2 mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2;
  - b. penyiapan dan pengadaan bahan dan peralatan untuk pembentukan, pemeliharaan dan pengembangan program aplikasi Sistem Informasi Pelayanan (SIPPBB) PBB-P2;
  - c. pelaksanaan penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB-P2 dan proses mutasi subjek pajak dan/atau wajib pajak PBB-P2;
  - d. pengoordinasian dengan UPTD, kecamatan, kelurahan dan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan pendataan, penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Penagihan PBB-P2, serta upaya intensifikasi dan ekstensifikasi PBB-P2;

- e. pengoordinasian dengan Bidang/unit kerja/instansi lainnya dalam rangka pemutakhiran data, pelaksanaan penilaian, penyesuaian Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2, penghapusan tunggakan yang kedaluwarsa dan pemeriksaan wajib pajak PBB-P2 sesuai dengan regulasi;
- f. penyusunan data potensi dan rencana anggaran pendapatan PBB-P2;
- g. penyusunan daftar piutang PBB-P2 per kecamatan dan kelurahan;
- h. penyusunan laporan realisasi PBB-P2 harian, bulanan dan tahunan per kecamatan dan kelurahan;
- i. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pajak

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pajak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BAPENDA di bidang pengelolaan Pemungutan, Penagihan, Pemeriksaan, intensifikasi dan ekstensifikasi meliputi Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB), Opsen PKB, Opsen BBNKB.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pajak mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Bidang Pajak;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan Pemungutan dan Penagihan Pajak;
  - c. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran pendapatan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB), Opsen PKB, Opsen BBNKB;

- d. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan terhadap UPTD;
  - e. pelaksanaan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka meningkatkan pendapatan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB), Opsen PKB, Opsen BBNKB;
  - f. pelaksanaan penerbitan dan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) kepada wajib pajak;
  - g. pelaksanaan pemeriksaan wajib Pajak;
  - h. pengoordinasian dengan bidang/unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan wajib Pajak;
  - i. pelaksanaan program kerja sama dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau instansi lainnya dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak;
  - j. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Pajak;
  - k. pelaksanaan kegiatan penagihan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB), Opsen PKB, Opsen BBNKB;
  - l. peningkatan pertumbuhan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah di bidang pajak daerah; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pajak dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Pajak I;
  - b. Sub Bidang Pajak II; dan
  - c. Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pajak I

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pajak I dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak.

- (2) Sub Bidang Pajak I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Bidang Pajak dalam pelaksanaan pengelolaan Pemungutan, Penagihan, intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pajak I, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bidang Pajak I;
  - b. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan pemungutan, dan penagihan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB);
  - c. pengoordinasian pelaksanaan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB);
  - d. penyusunan data potensi dan rencana anggaran pendapatan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB);
  - e. penyiapan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB);
  - f. penyusunan laporan realisasi dan daftar piutang Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB);
  - g. pelaksanaan program kerja sama dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau instansi lainnya dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB);
  - h. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Pajak I; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Paragraf 2  
Sub Bidang Pajak II

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pajak II dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak.
- (2) Sub Bidang Pajak II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Bidang Pajak dalam pelaksanaan pengelolaan Pemungutan, Penagihan, intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Opsen PKB, Opsen BBNKB.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pajak II mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bidang Pajak II;
  - b. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan Pemungutan dan Penagihan Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Opsen PKB, Opsen BBNKB;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Opsen PKB, Opsen BBNKB;
  - d. penyusunan data potensi dan rencana anggaran pendapatan Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Opsen PKB, Opsen BBNKB;
  - e. penyiapan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Opsen PKB, Opsen BBNKB;
  - f. penyusunan laporan realisasi dan daftar piutang Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Opsen PKB, Opsen BBNKB;
  - g. pelaksanaan program kerja sama dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau instansi lainnya dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Opsen PKB, Opsen BBNKB;
  - h. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Pajak II; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pendaftaran dan Penetapan

Pasal 14

- (1) Bidang Pendaftaran dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BAPENDA dalam pelaksanaan pelayanan pendaftaran, penetapan, keberatan, pengurangan, keringanan, angsuran, pembatalan, pembebasan, penghapusan, pembetulan, dan restitusi Pajak , serta pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendaftaran dan Penetapan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Bidang Pendaftaran dan Penetapan;
  - b. perencanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan naskah BAPENDA di Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak;
  - c. pelaksanaan pendaftaran wajib pajak, penghimpunan serta pengelolaan data objek pajak dan wajib pajak;
  - d. pelaksanaan perhitungan dan penetapan pajak;
  - e. pelayanan terhadap permohonan keberatan, pengurangan, keringanan, angsuran, pembatalan, pembebasan, penghapusan, pembetulan, restitusi dan permohonan banding atas penetapan Pajak yang diajukan wajib pajak;
  - f. pelaksanaan pelayanan Pemungutan, Penagihan dan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - g. pelaksanaan penyusunan data potensi dan rencana anggaran pendapatan dari sektor Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - h. pelaksanaan program kerja sama dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau instansi lainnya dalam rangka optimalisasi penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);

- i. peningkatan pertumbuhan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah di bidang pajak daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pendaftaran dan Penetapan dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Pendaftaran dan Penetapan;
  - b. Sub Bidang Keberatan; dan
  - c. Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pendaftaran dan Penetapan

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran.
- (2) Sub Bidang Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendaftaran dan Penetapan dalam pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pendaftaran dan Penetapan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bidang Pendaftaran dan Penetapan;
  - b. pengoordinasian pelayanan pendaftaran wajib pajak melalui Unit Pelayanan Terpadu, UPTD dan aplikasi pajak;
  - c. pendistribusian, penerimaan kembali dan merekapitulasi formulir pendaftaran wajib Pajak, serta menghimpun dan mengelola database objek dan subjek Pajak;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dalam melakukan pendataan, dan melakukan verifikasi lapangan atas kebenaran berkas wajib pajak yang telah melakukan pendaftaran;
  - e. pelaksanaan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - f. pelaksanaan verifikasi atas laporan omset wajib pajak, pelaksanaan perhitungan dan penetapan pajak;

- g. melakukan pemrosesan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), dan lain-lain menyangkut penetapan pajak sesuai regulasi;
- h. menyusun daftar objek Pajak yang telah ditetapkan dan rekapitulasi jumlah ketetapan Pajak yang telah disampaikan kepada wajib Pajak pada setiap bulannya;
- i. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Pendaftaran dan Penetapan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Keberatan

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Keberatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan.
- (2) Sub Bidang Keberatan mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendaftaran dan Penetapan dalam pelaksanaan pelayanan permohonan keberatan, pengurangan, keringanan, angsuran, pembatalan, pembebasan, penghapusan, pembetulan, restitusi dan permohonan banding atas penetapan Pajak yang diajukan wajib pajak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Keberatan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bidang Keberatan;
  - b. pelayanan terhadap permohonan keberatan, pengurangan, keringanan, angsuran, pembatalan, pembebasan, penghapusan, pembetulan, restitusi dan permohonan banding atas penetapan Pajak yang diajukan wajib pajak;
  - c. pelayanan atas permohonan keringanan atau penghapusan sanksi administratif berupa denda atau bunga;

- d. pengoordinasian dengan instansi/bidang/unit kerja terkait dalam rangka pemeriksaan kantor dan atau pemeriksaan lapangan atas berkas permohonan keberatan, pengurangan, keringanan, angsuran, pembatalan, pembebasan, penghapusan, pembetulan, kompensasi, restitusi dan permohonan banding atas penetapan Pajak yang diajukan wajib pajak;
- e. penyiapan bahan pertimbangan untuk Wali Kota atau pejabat sebagai bahan dalam pengambilan keputusan atas permohonan yang diajukan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;
- f. penyiapan surat keputusan Wali Kota terkait penetapan keputusan atas permohonan yang diajukan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;
- g. pengoordinasian dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka penghapusan piutang Pajak yang tidak dapat tertagih lagi dan/atau yang sudah kedaluwarsa;
- h. penyiapan bahan pertimbangan untuk Walikota atau pejabat untuk melakukan penghapusan piutang Pajak yang tidak dapat tertagih lagi dan/atau yang sudah kedaluwarsa;
- i. penyiapan surat keputusan terkait penetapan keputusan atas permohonan yang diajukan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;
- j. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Keberatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BAPENDA dalam pelaksanaan pembukuan penerimaan, pembukuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD), pelaporan realisasi anggaran dan penyusunan piutang Pajak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
  - b. penghimpunan bahan dan penyusunan laporan realisasi anggaran dan piutang Pajak;
  - c. pelaksanaan pencatatan dan Pembukuan penerimaan, Pembukuan SKPD, pelaporan realisasi anggaran dan penyusunan piutang Pajak;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi realisasi anggaran PAD, pendapatan transfer dan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah dengan instansi terkait;
  - e. penyusunan pedoman teknis pengembangan sistem Pembukuan dan pelaporan elektronik yang terintegrasi dalam satuan kerja BAPENDA;
  - f. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
  - g. peningkatan pertumbuhan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah di bidang pajak daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pembukuan dan Pelaporan dibantu oleh:
  - a. Sub Bidang Pembukuan;
  - b. Sub Bidang Pelaporan; dan
  - c. Jabatan Fungsional.

Paragraf 1  
Sub Bidang Pembukuan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pembukuan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembukuan dan Pelaporan dalam pelaksanaan Pembukuan Pajak per UPTD, Pembukuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan penyusunan piutang Pajak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembukuan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bidang Pembukuan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan Pendapatan Pajak per UPTD dan laporan realisasi anggaran Pajak per UPTD;
  - c. penyiapan bahan koordinasi pencatatan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
  - d. penyusunan laporan dan pencatatan terkait dokumen Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
  - e. pelaksanaan sinkronisasi pencatatan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dengan bidang/unit kerja terkait;
  - f. penyusunan laporan piutang Pajak;
  - g. penyusunan analisis umur piutang Pajak;
  - h. pengoordinasian dengan bidang/unit kerja terkait dalam laporan realisasi anggaran Pajak per UPTD dan penyusunan piutang Pajak;
  - i. penyiapan pedoman teknis Sub Bidang Pembukuan terkait pengembangan sistem Pembukuan dan pelaporan elektronik yang terintegrasi dalam satuan kerja BAPENDA;
  - j. penyusunan Standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Pembukuan; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Sub Bidang Pelaporan

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembukuan dan pelaporan dalam pelaksanaan pelaporan realisasi anggaran Pajak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan anggaran kegiatan pada Sub Bidang Pelaporan;
  - b. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan dokumen Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Surat Tanda Setoran (STS) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - c. penyusunan ikhtisar pendapatan Pajak;
  - d. penyusunan buku besar penerimaan kas daerah;
  - e. penyusunan laporan realisasi anggaran Pendapatan Daerah yang terdiri dari PAD, pendapatan transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;
  - f. pelaksanaan penyusunan laporan pendapatan diterima dimuka;
  - g. penyiapan pedoman teknis Sub Bidang Pelaporan terkait pengembangan sistem Pembukuan dan pelaporan elektronik yang terintegrasi dalam satuan kerja BAPENDA;
  - h. penyusunan dan pengembangan Sistem terkait Pembukuan dan pelaporan elektronik yang terintegrasi dalam satuan kerja BAPENDA;
  - i. penyusunan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Pelaporan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

## BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

### Pasal 20

Pembentukan, nomenklatur, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknik Daerah pada BAPENDA akan ditentukan tersendiri dengan Peraturan Wali Kota.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan BAPENDA mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis BAPENDA sesuai dengan kebutuhan berdasarkan keterampilan dan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

### Pasal 22

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat lain di lingkungan BAPENDA diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Badan eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b dan Kepala Sub Bagian eselon IV.a.

## BAB VIII TATA KERJA

### Bagian Pertama Umum

#### Pasal 23

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi di luar lingkungan kerja.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti/mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan pelaksanaan dan penyelesaian tugas tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat (Waskat) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

Tahapan mekanisme kerja Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Hal Mewakili

#### Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris Badan untuk mewakili.
- (2) Dalam hal Sekretaris Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili.

BAB IX  
Pembiayaan

Pasal 26

Pembiayaan BAPENDA berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 66 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 3 Januari 2024  
WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,  
Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 3 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

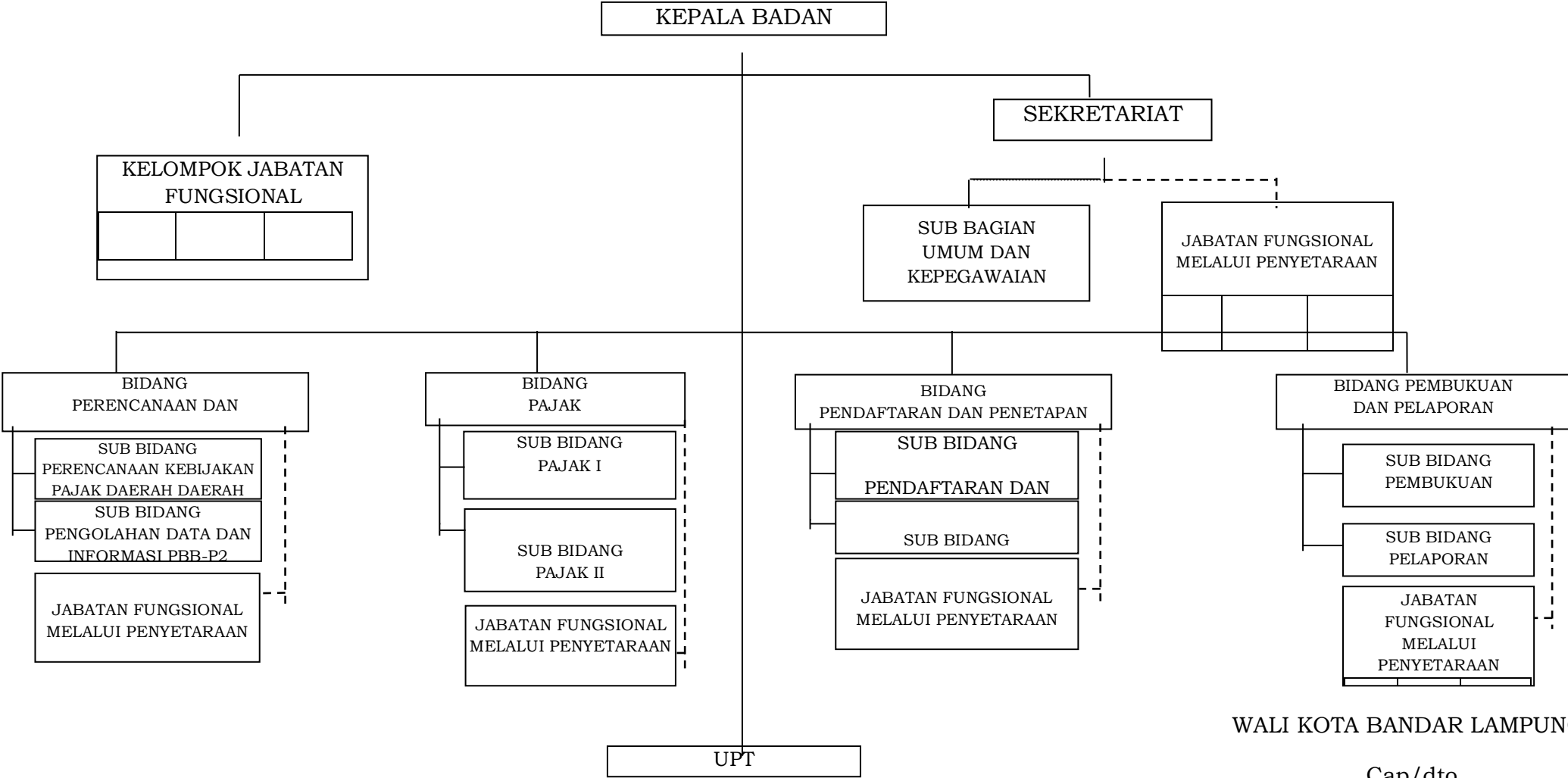
Cap/dto

IWAN GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2024 NOMOR 4

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG



WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,  
Cap/dto  
EVA DWIANA