

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR : 13 TAHUN 2006**

T E N T A N G

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk lebih meningkatkan Pendapatan Asli Daerah, maka perlu menyusun petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 07) menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3

- Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
3. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4438);
 4. Undang Undang Nomor 18 Tahun 1997, tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan lembaran Negara Nomor 4039);
 5. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
 7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 Tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Retribusi Daerah;
 9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain Lain;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggung Jawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah :
11. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Nomor 03 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Cara Kerja Dinas Dinas Daerah Propinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 03, Seri D Nomor 03);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah .
3. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Propinsi Sulawesi Tengah selanjutnya disebut Gubernur.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
5. Biro Keuangan adalah Biro Keuangan Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Propinsi Sulawesi Tengah .
7. Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah adalah Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja dilingkungan Pemerintah Daerah yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan Retribusi Daerah di Propinsi Sulawesi Tengah .

8. Bendaharawan Khusus Penerima / Pemegang Kas yang selanjutnya disingkat BKP / PK adalah Bendaharawan yang ditunjuk / ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah berdasarkan usulan Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Unit Pemungut Retribusi Daerah.
9. Badan adalah suatu bentuk Badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma Kongsi, Koperasi, Yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, Dana Pensiun, Bentuk Usaha Tetap, serta Bentuk Badan Usaha lainnya.
10. 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.
11. Pendaftaran dan Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data / informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh petugas Retribusi dengan secara penyampaian SPTRD kepada Wajib Retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan menurut Peraturan Perundang undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan Retribusi tertentu.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah Retribusi yang terutang yang diterbitkan oleh Kepala Badan/ Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah berdasarkan permohonan yang diajukan Wajib Retribusi;
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Jabatan yang selanjutnya disingkat SKRD Jabatan adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah terutang yang diterbitkan karena jabatan ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan yang berlaku;

16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRD Tambahan adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah Retribusi terutang yang diterbitkan oleh Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja pemungut Retribusi Daerah apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap;
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan penagihan Retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda;
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang dapat disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
19. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran secara angsuran;
20. Surat Tanda Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STSRD adalah alat yang digunakan oleh petugas pemungut / Bendaharawan Khusus Penerima untuk menyetor hasil pungutan Retribusi Daerah kepada Kas Daerah dengan melampirkan SKRD, SKRDLB atau dokumen yang dipersamakan;
21. Dokumen yang dipersamakan yang selanjutnya disebut dokumen yang dipersamakan adalah Benda Berharga berupa Karcis, Kupon, Kartu Langganan dan sejenisnya yang mempunyai nilai nominal sesuai dengan tarif menurut Peraturan Daerah yang berlaku dan berfungsi sama dengan ketetapan;
22. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Daerah berdasarkan peraturan perundang undangan di bidang Retribusi Daerah;
23. Perhitungan Retribusi daerah adalah rincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi (WR) baik pokok Retribusi, bunga, tambahan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi maupun sanksi administrasi;

24. Surat Keputusan Persetujuan / Penolakan pembayaran angsuran Retribusi Daerah adalah Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah yang memuat persetujuan atau penolakan permohonan pembayaran secara angsuran yang diajukan oleh Wajib Retribusi;
25. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPKPARD adalah surat pernyataan yang dibuat Wajib Retribusi yang menyatakan kesanggupan membayar secara angsuran atau Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah;

BAB II

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

P a s a l 2

- (1) Setiap Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja pemungut Retribusi Daerah Wajib melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi baik yang berdomisili di daerah maupun di luar Daerah Sulawesi Tengah yang memiliki obyek Retribusi Daerah;
- a. Untuk Pendaftaran Wajib Retribusi Pribadi menggunakan formulir DPD 01 A (Formulir Pendaftaran Wajib Retribusi Pribadi);
 - b. Untuk Pendaftaran Wajib Retribusi Badan menggunakan formulir DPD 01 B (Formulir Pendaftaran Wajib Retribusi Badan);
 - c. Untuk Pemberitahuan Retribusi Daerah menggunakan formulir DPD 03 (SPTRD) yaitu Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah.
- (2) Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subyek dan obyek Retribusi Daerah dalam satu masa Retribusi tertentu dan apabila terdapat Subyek dan Obyek Retribusi baru, dapat dilakukan pendaftaran / pendataan kembali;
- (3) Data subyek dan obyek Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditatausahakan perwilayah Kabupaten / Kota, Kecamatan dan Desa / Kelurahan dengan menggunakan formulir DPD 04 H (Kartu Data Retribusi Daerah);

P a s a l 3

- (1) Data sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) wajib dilakukan pemutahiran data dalam masa Retribusi tertentu.
- (2) Pemutahiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja pemungut Retribusi bekerjasama dengan Dinas Pendapatan Daerah dan Instansi terkait.

B A B III P E N E T A P A N

P a s a l 4

Penetapan Retribusi Daerah dengan menggunakan :

- a. DPD 10 G (SKRD).
- b. DPD 10 H (SKRD Jabatan/Tambahan).
- c. DPD 10 I (SKRDLB).
- d. Dokumen yang dipersamakan.

P a s a l 5

Penetapan Retribusi Daerah dengan menggunakan DPD 10 G (SKRD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a adalah sebagai berikut :

- a. Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan kepada Gubernur dalam hal ini pemungut Retribusi Daerah untuk mendapatkan jasa pelayanan dengan menggunakan Formulir Pendaftaran Wajib Retribusi Pribadi (DPD 01A) dan Formulir Pendaftaran Wajib Retribusi Badan (DPD 01B) yang telah disediakan Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah;
- b. Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja pemungut Retribusi berdasarkan permohonan Jasa Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas menghitung dan menetapkan besarnya tarif Retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana di atur dalam Peraturan Daerah yang berlaku dan menggunakan formulir DPD 09 (Nota Perhitungan Pengenaan Retribusi);

- c. Berdasarkan perhitungan dan penetapan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi menetapkan Retribusi Daerah terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan formulir DPD 10 G.

P a s a l 6

- (1) Penetapan Retribusi Daerah dengan menggunakan formulir DPD 10 G sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c dilakukan apabila berdasarkan pemeriksaan ditemukan data baru yang semula belum terungkap atau yang menyebabkan Retribusi terutang menjadi lebih besar dari yang ditetapkan semula;
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan / Dinas/Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah melakukan perhitungan besarnya Retribusi Daerah yang seharusnya dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % setiap bulan dari pokok Retribusi terutang sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku dan dituangkan dalam Nota Perhitungan;
- (3) Berdasarkan Nota Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja pungutan Retribusi Daerah menerbitkan SKRD Tambahan dengan menggunakan Formulir DPD 10 H.

P a s a l 7

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran Retribusi Daerah yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan diterbitkan SKRDLB paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- (2) Kelebihan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan oleh Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja kepada Wajib Retribusi paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB;
- (3) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB Gubernur memberikan imbalan bunga 2 % sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan Retribusi.

P a s a l 8

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Nihil untuk Penyelesaian Kelebihan Pembayaran Retribusi oleh Biro Keuangan;
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran dengan menggunakan formulir DPD 23 (Bukti Pemindahbukuan) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan Gubernur ini .

P a s a l 9

SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD Tambahan serta SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5,6,7, dan 8 harus ditanda tangani oleh Kepala Badan /Dinas/Unit/ Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah.

P a s a l 10

- (1) Penetapan Retribusi Daerah dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d antara lain :
 - a. Karcis;
 - b. Kupon; dan
 - c. Kartu Langganan;
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 harus mendapat persetujuan Gubernur dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan Retribusi Daerah;
- (3) Sarana pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurangkurangnya memuat :
 - a. Logo Pemerintah Daerah;
 - b. Nama Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah;
 - c. Nomor dan Seri;
 - d. Nilai Nominal;
 - e. Nomor dan tahun Peraturan Daerah atau Nomor Tanggal Peraturan Gubernur yang menjadi dasar hukum Pemungutan Retribusi;

- (4) Sarana Pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dinyatakan sah penggunaannya setelah dibubuhi cap oleh Dinas Pendapatan Daerah;
- (5) Setiap Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah harus mengajukan permintaan sarana pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dan permintaan tersebut harus memuat sekurang-kurangnya :
 - a. Jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
 - b. Nilai Nominal;
 - c. Nomor dan Seri; dan
 - d. Keterangan lain bila dianggap perlu.
- (6) Dinas Pendapatan Daerah mencatat, membukukan sarana pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 sebelum diserahkan kepada Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi.

BAB IV PEMBAYARAN

P a s a l 11

Pembayaran Retribusi Daerah yang menggunakan SKRD, SKRD Jabatan/Tambahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dan pasal 7 adalah sebagai berikut :

- a. SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD Tambahan yang telah ditandatangani Kepala Badan/Dinas/Unit/Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 terdiri dari 5 (lima) rangkap dengan rincian sebagai berikut :
 - Lembar ke 1 (putih), lembar ke 2 (merah), lembar ke 3 (kuning) dan lembar ke 4 (hijau) disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat membayar Retribusi Daerah;
 - Lembar ke 5 (biru) pertinggal pada Badan /Dinas/Unit/ Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
- b. Dengan menggunakan SKRD / SKRD Jabatan /Tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Retribusi langsung membayar Retribusi terutang ke Kas Daerah dengan jatuh tempo pembayaran 30 hari sejak diterbitkan SKRD / SKRD Jabatan /Tambahan;

- c. Apabila jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b pada hari libur, pembayaran dilakukan satu hari sebelum hari libur;
- d. Kas Daerah menerima pembayaran Retribusi Daerah yang terutang wajib membubuhkan teraan Kas Register, Cap dan tanda Tangan oleh petugas penerima uang pada SKRD / SKRD Jabatan / Tambahan dan didistribusikan dengan rincian :
 - Lembar ke 1 (putih) untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 - Lembar ke 2 (merah) untuk Kas Daerah;
 - Lembar ke 3 (kuning) untuk Unit Pemungut Retribusi Daerah.
 - Lembar ke 4 (hijau) Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Sulteng
- e. Kas Daerah berkewajiban menyampaikan lembar ke 3 (kuning) SKRD / SKRD Jabatan / Tambahan kepada Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah yang bersangkutan;
- f. Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah wajib mencocokkan lembar ke 3 (kuning) sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan lembar ke 5 (biru) SKRD / SKRD Jabatan / Tambahan.

P a s a l 12

Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah dapat memberikan Jasa Pelayanan apabila Wajib Retribusi telah memperlihatkan Bukti lunas dengan melampirkan SKRD / SKRD Jabatan / Tambahan yang telah dibayar lunas.

P a s a l 13

Pembayaran Retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat(1) adalah sebagai berikut :

- a. Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan, kepada Bendahara Khusus Penerima (BKP) / Pemegang Kas (PK) ;
- b. Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran dimaksud;
- c. Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja pemungut Retribusi daerah memberikan jasa pelayanan apabila Wajib retribusi memperlihatkan bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b.

P a s a l 14

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat memenuhi membayar Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan serta sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Gubernur melalui Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah dengan menggunakan formulir DPD 15 (Permohonan Angsuran).
- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud ayat (1) , dimasukkan selambat lambatnya 10 hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD Tambahan dengan disertai alasan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Berdasarkan permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah menyampaikan usulan kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan / penolakan
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) b pasal ini disetujui Gubernur Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah menerbitkan Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran dengan menggunakan formulir DPD 17 (Surat Perjanjian Angsuran).
- (5) Keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ini dapat diberikan maksimal 4 (empat) kali angsuran untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan, terhitung mulai tanggal Surat Keputusan Persetujuan Angsuran;
- (6) Atas dasar Keputusan Angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran dengan menggunakan formulir DPD 17 dengan dibubuhi materai cukup;
- (7) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disetujui Gubernur Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan formulir DPD 18 (Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran).
- (8) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditolak Gubernur, Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembayaran Angsuran, dengan menggunakan formulir DPD 19 (Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran / Penundaan Pembayaran).

- (9) Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah berdasarkan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menerbitkan Surat setoran Angsuran Retribusi Daerah dengan menggunakan formulir DPD 17 dalam rangkap 5 (lima) dengan rincian sebagai berikut:
- Lembaran ke 1 (satu) Putih, Lembar ke- 2 (merah), Lembar ke 3 (kuning) dan Lembar ke- 4 (hijau) ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi Daerah;
 - Lembar ke 5 (biru) pertinggal pada Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah sebagai alat kendali pembayaran.
- (10) Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar lunas seluruh angsuran Retribusi Daerah.

P a s a l 15

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar Retribusi sesuai dengan jangka waktu pembayaran yang telah ditentukan dalam SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan maka dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran dengan menggunakan Formulir DPD 16 (Permohonan Penundaan Pembayaran) kepada Gubernur melalui Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah;
- (2) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan selambat-lambatnya 10 hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan dengan disertai alasan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;
- (3) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui Gubernur Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan formulir DPD 18 (Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran)
- (4) Berdasarkan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja

- Pemungut Retribusi Daerah menyampaikan usulan kepada Gubernur, Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan formulir DPD 19;
- (5) Keputusan persetujuan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan maksimal 30 hari terhitung mulai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan;
 - (6) Atas dasar Surat Keputusan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Retribusi membuat surat pernyataan penundaan pembayaran yang dibubuhi materai cukup;
 - (7) Wajib Retribusi membayar Retribusi Daerah terutang ke Kas Daerah dengan menggunakan formulir DPD 13 (SSRD) dengan melampirkan SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan dan Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran;
 - (8) Untuk Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah melunasi pembayaran Retribusi dimaksud dengan menunjukkan bukti pembayaran yang sah.

BAB V

PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

P a s a l 16

- (1) Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah membukukan semua SKRD, SKRD Jabatan, SKRD Tambahan dan STRD serta dokumen yang dipersamakan menurut golongan, jenis dan ruang lingkup Retribusi ;
- (2) SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD Tambahan dibukukan dalam BK. 17 (Buku Jenis Retribusi Daerah) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Gubernur ini;
- (3) Dokumen yang dipersamakan dibukukan dengan memuat sekurang kurangnya:
 - a. Jenis, Nomor dan Seri;
 - b. Tanggal pengambilan dari Dinas Pendapatan Daerah;

- c. Tanggal penggunaan;
 - d. Jumlah yang digunakan berdasarkan jenis, nomor seri;
 - e. Nilai Nominal dan Stock.
 - f. Instansi Pengguna / Pemungut.
- (3) STRD dibukukan dengan memuat sekurang kurangnya :
- a. Tanggal penerbitan STRD;
 - b. Nomor STRD;
 - c. Alamat obyek dan subyek Retribusi;
 - d. Besarnya Pokok Retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

P a s a l 1 7

Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah melaporkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya realisasi penerimaan pendapatan Daerah, dengan menggunakan formulir DPD 24 (Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah) beserta daftar penetapan penerimaan tunggakan perjenis retribusi kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah dengan tembusan kepada Badan Pengawas Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.

- a. Jumlah ketetapan Retribusi Daerah beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD, SKRD Jabatan, SKRD Tambahan dan STRD yang dibukukan dalam BK 09.
- b. Jumlah Ketetapan Retribusi yang diterima oleh BKP / PK berdasarkan dokumen yang dipersamakan dengan memuat sekurang kurangnya:
 - Jenis Retribusi;
 - Nomor dan Seri serta Nilai Nominal, dan
 - Jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Kas Daerah a t a u tempat lain yang ditunjuk.

P a s a l 1 8

- (1) Petugas Pemungut / BKP / PK pada Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi daerah menyetor hasil pungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a secara bruto ke Kas Daerah dan atau Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menggunakan formulir DPD 13;

- (2) Penyetoran hasil penerimaan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan petugas pemungut / BKP / PK paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak saat diterimanya uang Retribusi dari wajib Retribusi.
- (3) Penyetoran hasil penerimaan Retribusi Daerah bagi Daerah daerah yang karena kondisi geografi sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi atau hal hal lain dengan pertimbangan efisiensi dapat menyetor paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak saat diterimanya uang Retribusi dari Wajib Retribusi.
- (4) Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut melaporkan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran uang selambat lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya kepada Dinas Pendapatan Daerah dengan menggunakan formulir DPD 14 (Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang)

BAB VI **PENAGIHAN**

P a s a l 19

- (1) Untuk Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja pemungut Retribusi Daerah menerbitkan STRD dengan menggunakan formulir DPD 11 B (STRD) apabila Retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan.
- (2) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan bunga sebesar 2 % perbulan;
- (3) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan Daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku.
- (4) Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi wajib menyampaikan surat teguran dengan menggunakan formulir DPD 29 (Surat Teguran).
- (5) Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi terutang selambat lambatnya, tujuh hari setelah tanggal surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ;
- (6) Penerbitan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didistribusikan dengan rincian :

- Lembar ke 1 (putih) untuk Wajib Retribusi;
- Lembar ke 2 (merah) untuk Unit Pemungut Retribusi Daerah);
- Lembar ke 3 (kuning) dan 4 (hijau) untuk Dinas Pendapatan daerah

BAB VII

KADALUWARSA PENAGIHAN

P a s a l 20

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu tiga tahun terhitung sejak saat jatuh tempo;
- (2) Kadaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, apabila:
 - a. Diterbitkan Surat Teguran;
 - b. Ada pengakuan hutang Retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung;
 - c. Apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang Retribusi.

BAB VIII

KEBERATAN

P a s a l 21

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Gubernur melalui Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja atas SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan;
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1), diajukan selambat lambatnya dua bulan sejak diterbitkannya SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan dengan melampirkan perhitungan besarnya Retribusi Daerah menurut perhitungan Wajib Retribusi;
- (3) Berdasarkan permohonan keberatan pada ayat (1), Kepala Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja menyampaikan usulan kepada Gubernur melalui Dinas Pendapatan Daerah untuk mendapatkan persetujuan;
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), didasarkan pada laporan hasil penelitian kembali dari Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja pemungut Retribusi;

P a s a l 22

- (1) Gubernur dalam jangka waktu paling lama enam bulan sejak tanggal permohonan keberatan diterima harus memberi persetujuan atau penolakan;
- (2) Apabila dalam waktu enam bulan sejak permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur belum / tidak memberikan keputusan maka keberatan dianggap / disetujui sesuai perhitungan Wajib Retribusi.

P a s a l 23

- (1) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) dapat berupa menerima sepenuhnya, sebagian, menolak atau menambah ketetapan Retribusi;
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Gubernur menerbitkan Keputusan dengan menggunakan formulir DPD 28 (surat keputusan gubernur tentang penolakan keberatan).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan selambat lambatnya 14 hari terhitung sejak tanggal persetujuan dikeluarkan.

BAB IX **PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN**

P a s a l 24

- (1) Terhadap Retribusi terhutang, dapat diberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan;
- (2) Pengurangan, keringanan dan pembebasan dapat diberikan atas dasar permohonan dari Wajib Retribusi;
- (3) Pengurangan, Keringanan diberikan berdasarkan pertimbangan tentang keadaan Wajib Retribusi;
- (4) Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengurangan, atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan Retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya;
- (5) Pembebasan diberikan berdasarkan pertimbangan atas fungsi obyek Retribusi;

- (6) Keputusan pengurangan , keringanan atau pembebasan bersifat tetap dan tidak bisa dijadikan keberatan atau banding.

BAB X

KELEBIHAN PEMBAYARAN

P a s a l 25

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah dengan menggunakan formulir DPD 42 (Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan selambat lambatnya satu bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera di dalam SKRD, SKRD Jabatan, SKRD Tambahan dan STRD;
- (3) Gubernur melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam jangka waktu paling lama enam bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diterima harus memberikan keputusan;
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Gubernur melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah belum memberikan keputusan maka permohonan dianggap diterima dan Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam jangka waktu satu bulan harus menerbitkan SKRDLB dengan menggunakan formulir DPD 10;
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan Daerah bersama sama dengan Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi serta Instansi terkait melakukan pemeriksaan terhadap subyek dan obyek Retribusi yang dimaksud dengan menggunakan formulir DPD 48 (Laporan Pemeriksaan/Permasalahan Dapat Disetujui).

P a s a l 26

- (1) Apabila hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (5) permohonan dapat diterima / disetujui, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas perintah Gubernur menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama satu bulan sejak permohonan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) diterima/disetujui yang terdiri dari 5 (lima) rangkap dengan rincian sebagai berikut :

- Lembar ke 1 (putih) Untuk Wajib Retribusi
 - Lembar ke 2 (merah) Untuk Badan / Dinas / Unit / Satuan Kerja Pemungut Retribusi
 - Lembar ke 3 (kuning) Untuk Kas Daerah
 - Lembar ke 4 (hijau) dan 5 (biru) Untuk Dinas Pendapatan Daerah
- (2) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lain, maka kelebihan pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKRDLB langsung diperhitungkan untuk melunasi utang tersebut.
- (3) Tata Cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Gubernur.

BAB XI P E M E R I K S A A N

P a s a l 27

- (1) Pemeriksaan untuk pemenuhan kewajiban pembayaran Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD / SKRD Jabatan / SKRD Tambahan dan STRD dilakukan oleh petugas pemeriksa Badan /Dinas /Unit/ Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah yang bersangkutan;
- (2) Tata cara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan pedoman pemeriksaan peraturan perundang undangan yang berlaku.

BAB XIII KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

P a s a l 28

- (1) Dinas Pendapatan Daerah berfungsi sebagai Koordinator dan Pembina Teknis Operasional Pemungutan Retribusi;

- (2) Koordinasi pemungutan Retribusi Daerah dilaksanakan bersama dengan Tim Koordinasi Pemungutan Retribusi Daerah yang pembentukan, susunan, keanggotaan, tugas dan tanggung jawab ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar prosedur pelayanan yang berlaku pada masing masing Badan / Dinas / Unit Satuan Kerja Pemungut Retribusi Daerah;
- (4) Tata cara koordinasi dan pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi Daerah ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Gubernur.

BAB XIV PENGADAAN DAN PENGENDALIAN SARANA PEMUNGUTAN

P a s a l 29

Pengadaan dan pengendalian semua sarana pemungutan Retribusi Daerah berupa SKRD, SKRD Jabatan, SKRD Tambahan, SKRD Lebih Bayar, STRD dan dokumen yang dipersamakan dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

P a s a l 30

- (1). Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini akan diatur kemudian.
- (2). Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 6 Juli 2006

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

Ttd + Cap

H.B. PALIUDJU

Diundangkan di Palu
Pada tanggal 26 September 2006

**SEKRETARIS DAERAH PROPINSI
SULAWESI TENGAH**

Ttd + Cap

G U M Y A D I

**BERITA DAERAH PROPINSI SULAWESI TENGAH NOMOR : 11
TAHUN 2006 NOMOR: 11**