



SALINAN

BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (3), Pasal 54, Pasal 65 ayat (7), Pasal 66 ayat (6), Pasal 73 ayat (5), Pasal 84, Pasal 88 ayat (3) Pasal 90 ayat (6), Pasal 94 ayat (3), Pasal 100 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 102 ayat (4), dan Pasal 105 ayat (8) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal 134 ayat (7), Pasal 135 ayat (6), Pasal 142 ayat (5), Pasal 156 ayat (7), Pasal 157 ayat (3), Pasal 169 ayat (3), Pasal 171 ayat (4), Pasal 174 ayat (8), Pasal 188 ayat (3), Pasal 189 ayat (4), Pasal 196 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-

- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Barito Utara ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Utara yang selanjutnya disingkat BPPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara yang bertugas membantu Bupati dalam Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Retribusi Daerah.
7. 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), atau 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.
8. 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.
9. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/ atau perizinan.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
11. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
12. 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.
13. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
14. 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.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Retribusi.
19. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
20. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPKPARD adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Wajib Retribusi yang menyatakan kesanggupan pembayaran angsuran retribusi daerah.
21. 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 Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.

22. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. jenis Retribusi;
- b. pendaftaran dan pendataan Retribusi;
- c. penetapan Retribusi;
- d. pembayaran dan penyetoran Retribusi;
- e. penagihan Retribusi;
- f. pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga;
- g. pemanfaatan penerimaan Retribusi;
- h. pemeriksaan Retribusi;
- i. kedaluwarsa Retribusi;
- j. penghapusan piutang Retribusi;
- k. keberatan Retribusi;
- l. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- m. tata cara pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau saksi Retribusi; dan
- n. sosialisasi/fasilitasi Retribusi Daerah.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pemungutan Retribusi atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.

Pasal 4

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - c. penyediaan tempat penginapan atau pesanggarahan atau vila;
 - d. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - e. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - g. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah;

- h. 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.
- (3) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 merupakan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Penetapan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB III PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memperoleh jasa pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah wajib melakukan pendaftaran dengan mengisi Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Formulir pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan secara manual dan/atau elektronik melalui aplikasi yang disediakan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (3) Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas dan benar serta melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi;
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk badan; dan/atau
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi terkait.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jasa pelayanan sebagai berikut:
 - a. jasa pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - b. jasa tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga; dan
 - c. jasa pelayanan kepelabuhanan.

Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan pendataan Wajib Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi Subjek dan Objek Wajib Retribusi.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran jasa pelayanan Retribusi.
- (3) Pendaftaran dan pendataan dilakukan terhadap Wajib Retribusi baik yang berdomisili di Daerah maupun di luar Daerah.
- (4) Pemutakhiran data dilakukan setiap akhir tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah Subjek Retribusi dan objek Retribusi.
- (5) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada BPPD.

BAB IV PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Penetapan besarnya Retribusi ditetapkan berdasarkan jasa layanan yang diberikan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Penetapan Retribusi terutang dengan menggunakan;
 - a. SKRD; atau
 - b. dokumen yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Jenis dokumen penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

Pasal 9

- (1) Penetapan Retribusi terutang dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, meliputi;
 - a. kegiatan yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu; dan
 - b. penentuan besaran Retribusi dilakukan dengan penghitungan lamanya jasa Retribusi yang diberikan
- (2) Jenis Retribusi yang menggunakan dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
 - a. nomor SKRD;
 - b. nama Wajib Retribusi;
 - c. alamat Wajib Retribusi;
 - d. tanggal jatuh tempo Retribusi; dan
 - e. besaran Retribusi.
- (4) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi; dan
 - c. lembar ketiga untuk arsip.

Pasal 10

- (1) dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b antara lain:
 - a. karcis;
 - b. kupon;
 - c. kartu langganan;
 - d. surat perjanjian;
 - e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik;
 - f. nota penetapan; dan/atau
 - g. kwitansi.
- (2) Jenis Retribusi yang menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui BPPD untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan Retribusi.
- (4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, paling sedikit memuat:
 - a. logo Pemerintah Daerah;

- b. nama Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi;
 - f. kode sebagai alat pengaman; dan
 - g. porporasi bagi karcis yang berlaku dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (5) Setiap Perangkat Daerah Pemungut Retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala BPPD paling sedikit memuat:
- a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
 - b. nilai nominal;
 - c. nama Perangkat Daerah pemungut retribusi;
 - d. nomor dan seri; dan
 - e. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (6) BPPD membukukan/mencatat dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan:
 - a. pembayaran tunai melalui bendahara penerimaan; dan/atau
 - b. pembayaran non tunai melalui kanal pembayaran digital.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan ke Rekening Kas Umum Daerah atau Rekening Penerimaan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) 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.
- (5) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, wajib disetorkan seluruh penerimaannya ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan melalui Bank persepsi yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah paling lambat 1 x 24 jam pada hari kerja.
- (6) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah setelah diakui oleh bendahara penerimaan atau petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi dengan pihak bank persepsi yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah.
- (7) Penyetoran 1x24 jam sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan dalam hal:
 - a. letak geografis, lokasi, dan transportasi yang jauh dari bank persepsi;
 - b. keterbatasan pelayanan jasa keuangan; dan
 - c. hari libur.
- (8) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

Pasal 12

- (1) Pembayaran Retribusi yang penetapannya melalui SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dapat dilakukan dengan menggunakan SSRD, dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. petugas pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - b. SSRD paling sedikit memuat:
 1. nama Wajib Retribusi;
 2. jenis layanan Retribusi; dan
 3. perhitungan jasa layanan yang diberikan.
 - c. SSRD terdiri dari tiga rangkap, dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar kesatu dan lembar kedua disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi; dan
 2. lembar ketiga sebagai arsip pada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
 - d. SSRD yang diterbitkan oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melakukan pembayaran Retribusi yang terutang secara langsung ke bank penerima atau melalui bendahara penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD.
 - e. apabila waktu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf d pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
 - f. bank penerima menerima pembayaran Retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD dan didistribusikan dengan rincian:
 1. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 2. lembar kedua untuk bank penerima/tempat penerima pembayaran; dan
 3. lembar ketiga untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
 - g. bank penerima berkewajiban menyampaikan lembar ketiga SSRD kepada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang bersangkutan; dan
 - h. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib mencocokkan lembar ketiga SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan SKRD.
- (2) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib retribusi telah memberikan bukti pembayaran SSRD yang telah dibayar lunas.

Pasal 13

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b melalui petugas Perangkat Daerah pemungut Retribusi dilaksanakan dengan cara:
 - a. Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Petugas Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
 - b. petugas pemungut Perangkat Daerah pemungut Retribusi wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi; dan
 - c. petugas pemungut Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b secara bruto kepada bank penerima.
- (2) Dalam hal pemungutan Retribusi dilakukan diluar hari kerja, penyetoran hasil penerimaan Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VI PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi wajib melakukan penagihan Retribusi terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Penagihan retribusi sebagaimana disebut pada ayat (1) didahului surat pemberitahuan/imbauan sebelum jatuh tempo kemudian surat teguran setelah jatuh tempo.
- (3) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD.
- (4) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyampaikan surat teguran kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah jatuh tempo pembayaran yang Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran retribusi terutang.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak surat teguran diterbitkan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (6) Apabila dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat teguran Wajib Retribusi belum melunasi Retribusi yang terutang, Bupati melalui Perangkat Daerah pemungut Retribusi wajib memberikan sanksi administrasi berupa:
 - a. penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi; dan/atau
 - b. pembatalan atau pencabutan izin apabila merupakan Retribusi atas Perizinan Tertentu.
- (7) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (8) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah pemungut Retribusi; dan
 - c. lembar ketiga untuk BPPD.

Pasal 15

- (1) Penyampaian surat teguran retribusi dapat dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. pos;
 - c. surat elektronik; dan/atau
 - d. perusahaan Jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (2) Dalam hal penyampaian surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, Wajib Retribusi tidak berada ditempat, penyampaian surat teguran dapat diberikan dan/atau dititipkan ke kerabat maupun pejabat berwenang diwilayah administrasi alamat Wajib Retribusi.

BAB VII PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Pasal 16

- (1) BPPD dapat melakukan kerja sama Pemungutan Retribusi dengan pihak ketiga.
- (2) Kerja sama pemungutan dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi

dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.

- (4) Kerjasama pemungutan retribusi dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Pemberian imbal jasa Pemungutan Retribusi kepada pihak ketiga dilakukan melalui belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Imbalan jasa pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 5 % (Lima Persen) dari realisasi hasil pendapatan bruto.
- (3) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.

Pasal 18

Pihak yang menjadi subjek kerja sama Pemungutan Retribusi adalah:

- a. Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. pihak swasta;
- d. organisasi masyarakat; dan/atau
- e. perorangan.

Pasal 19

- (1) Bentuk Kerjasama Pemungutan Retribusi dituangkan dalam bentuk perjanjian Kerjasama.
- (2) Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima, rencana kerja sama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. objek kerja sama;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. jangka waktu kerja sama;
 - f. pengakhiran kerja sama;
 - g. keadaan memaksa; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.

BAB VIII PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 20

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Umum dan Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan pada PD/Unit Kerja Pengelola Retribusi yang bersangkutan.
- (2) Pemanfaatan hasil penerimaan masing-masing jenis Retribusi Jasa Umum dan Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (3) Pemanfaatan dari penerimaan jenis Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pemanfaatan Retribusi PBG digunakan antara lain untuk:

1. penegakan hukum;
 2. layanan pemeriksaan pemenuhan standar teknis;
 3. penerbitan PBG;
 4. inspeksi bangunan Gedung
 5. penerbitan SLF dan SBKKBG; dan
 6. pencetakan plakat SLF.
- b. pemanfaatan retribusi Penggunaan TKA digunakan antara lain untuk:
1. validasi pembayaran DKPTKA;
 2. pembinaan dan pengawasan di lapangan;
 3. penegakan hukum;
 4. penatausahaan;
 5. biaya dampak negatif dari Pengesahan RPTKA perpanjangan; dan
 6. kegiatan pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja local
 7. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemanfaatan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (5) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB IX PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 21

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
 - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - c. pemeriksaan dalam rangka penagihan Retribusi.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan Objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan

- c. menerima dokumen hasil pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

BAB X KEDALUWARSA RETRIBUSI

Pasal 23

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
- a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

BAB XI PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 24

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Untuk memastikan keadaan Retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administratif dan pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (4) Tim bertugas melakukan pengkajian administratif dan pemeriksaan lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang Retribusi dan daftar cadangan penghapusan piutang Retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah lain dan/atau instansi lain sesuai kewenangannya untuk membantu dan mendampingi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (7) Hasil pengkajian dan pemeriksaan tim disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dalam bentuk laporan tertulis paling sedikit memuat:

- a. nama Wajib Retribusi;
- b. alamat Wajib Retribusi atau penanggung Retribusi;
- c. nomor pokok Wajib Retribusi;
- d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembedaan/surat keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
- e. jenis Retribusi;
- f. jumlah piutang Retribusi;
- g. masa Retribusi atau tahun Retribusi;
- h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
- i. alasan penghapusan piutang Retribusi; dan
- j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 25

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi dan pemeriksaan lapangan oleh tim, Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi untuk di sampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Usulan penghapusan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu direview oleh instansi terkait dan hasilnya dilaporkan dalam berita acara *review*.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil *review* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati menetapkan keputusan tentang penghapusan piutang Retribusi.

BAB XII KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa bermaterai cukup.
- (3) Surat permohonan keberatan diajukan untuk satu SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan untuk satu atau masa Retribusi dengan melampirkan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 28

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 29

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAB XIII KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 30

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan pemeriksaan terhadap Subjek Retribusi dan Objek Retribusi yang dimaksud.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan SKRDLB yang terdiri dari 2 (dua) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

BAB XIV

**TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN,
PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK
RETRIBUSI, DAN/ATAU SANKSI RETRIBUSI**

Bagian Kesatu

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Retribusi

Pasal 32

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau Objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa:
 - a. lahan pertanian yang sangat terbatas;
 - b. tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu; dan/atau
 - c. Objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 33

- (1) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STRD dan/atau SKRD;
 - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
 - d. Wajib Retribusi tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya;
 - e. dilampiri fotokopi STRD dan/atau SKRD yang diajukan pengurangan;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Retribusi, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan; dan
 2. fotokopi bukti pendukung lainnya.

- g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau pejabat yang ditunjuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
 - (4) Atas pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan dan keringanan pokok Retribusi dan sanksi administrasi paling tinggi 75% (tujuh Puluh Lima persen), pembebasan pokok Retribusi dan/atau sanksi administrasi dengan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pokok Retribusi.
 - (5) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atas pertimbangan dan rekomendasi pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi Retribusi/denda administratif.

Bagian Kedua

Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 34

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar Retribusi yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan keputusan penolakan angsuran.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan keputusan persetujuan angsuran.
- (5) Keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai ditetapkannya SPARD.
- (6) Atas dasar keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran.
- (7) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menerbitkan SPARD dalam rangkap 2 (dua) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 - b. lembar kedua sebagai arsip pada Perangkat Daerah sebagai alat kendali pembayaran.

BAB XV
SOSIALISASI RETRIBUSI DAERAH

Pasal 35

Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan sosialisasi terhadap Pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Bentuk, isi, dan contoh formulir yang digunakan dalam pemungutan Retribusi Daerah, meliputi :
- a. Pendaftaran;
 - b. SPRD;
 - c. SPTRD;
 - d. Kartu NPWRD;
 - e. SKRD;
 - f. SSRD;
 - g. Kartu Data
 - h. laporan Realisasi Terima & Setor Uang;
 - i. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian;
 - j. SKRDLB;
 - k. STRD;
 - l. Surat Permohonan Keberatan;
 - m. Surat Penolakan/Persetujuan Keberatan Retribusi Daerah;
 - n. Surat Tugas Penelitian/Pemeriksaan;
 - o. Laporan Hasil Penelitian/ Pemeriksaan;
 - p. Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah;
 - q. SPMKRD;
 - r. Surat Permohonan Angsuran;
 - s. Surat permohonan Pembetulan/ Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - t. Persetujuan / Penolakan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Keberatan dan Keberatan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi;
 - u. Buku Kas Umum; dan
 - v. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Badan/ Dinas Penerima Piutang Retribusi Daerah.
- (2) Bentuk, isi, dan contoh formulir yang digunakan dalam pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 9);
- b. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Sistem Dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 11);
- c. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2011 tentang Hasil Perhitungan Nilai Sewa Reklame (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 14) sebagaimana telah

diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2011 tentang Hasil Perhitungan Nilai Sewa Reklame Tahun 2018 (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 23);

- d. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam Dan Bantuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah Dan Pajak Sarang Burung Walet (Berita Daerah Tahun 2012 Tahun 2012 Nomor 24); dan
- e. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan di Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Tahun 2012 Tahun 2012 Nomor 24).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

- (1) Peraturan Bupati tentang Pemanfaatan Hasil Penerimaan Retribusi Jasa Umum dan Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) disusun oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini di undangkan.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Utara.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

TTD

MUHLIS

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

TTD

JUFRIANSYAH



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024 NOMOR 25