



BUPATI KEPULAUAN ARU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 97 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;

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

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

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

5. 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);

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 Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 4 Tahun 2019 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Tahun 2024 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Aru.
2. Pemerintah Daerah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Aru.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dan pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas PUPR adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTSP adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perizinan.
7. 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 oeanf pribadi atau badan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
9. 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.
10. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyeteran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
11. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah Retribusi yang terutang.

12. 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.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan tambahan atas jumlah Retribusi yang telah ditetapkan.
14. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
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 Retribusi Daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Retribusi Daerah.
16. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
17. Petugas adalah pengawas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas untuk melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pendaftaran dan Pendataan;
- b. penetapan Besaran Retribusi;
- c. pembayaran;
- d. penagihan;
- e. penghapusan Piutang Retribusi;
- f. keberatan;
- g. pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi;
- h. pemeriksaan Retribusi;
- i. pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi;
- j. pemanfaatan Penerimaan Retribusi; dan
- k. penatausahaan dan pelaporan.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PBG Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 3

- (1) Dinas PUPR melakukan pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi PBG melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek Wajib Retribusi.
- (2) Pendaftaran dan pendataan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan oleh Dinas PUPR.

- (3) Pelayanan oleh Dinas PUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pemberian PBG kepada Wajib Retribusi.
- (4) Pendaftaran dan pendataan dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang berdomisili di Daerah dan/atau di luar Daerah yang memiliki objek Retribusi di Daerah.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek Retribusi dan Objek Retribusi dalam 1(satu) periode tertentu.

Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kartu tanda penduduk elektronik Wajib Retribusi yang masih berlaku;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk Badan; dan
 - c. dokumen dasar perhitungan Retribusi yang wajib dibayar berupa Rencana Anggaran Biaya, gambar bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung.
- (3) Dokumen pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat data:
 - a. subjek Retribusi;
 - b. objek Retribusi; dan
 - c. dasar perhitungan Retribusi.

Pasal 5

- (1) Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 wajib dilakukan pemutakhiran data dalam periode tertentu.
- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas PUPR.
- (3) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditembuskan kepada DPMPTSP dan Bapenda.

Bagian Kedua Penetapan Besaran Retribusi Paragraf 1 Dokumen Penetapan

Pasal 6

- (1) Besaran Retribusi ditetapkan berdasarkan atas pelayanan yang diberikan oleh DPMPTSP.
- (2) Penetapan Retribusi dilakukan dengan menggunakan SKRD.

Paragraf 2

SKRD

Pasal 7

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) apabila:
 - a. kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. masa Retribusi lebih dari 1 (satu) bulan; dan/atau
 - c. penentuan besaran Retribusi dilakukan dengan perhitungan Retribusi.
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
 - a. nomor urut SKRD;
 - b. nama Wajib Retribusi;
 - c. alamat Retribusi;

- d. tanggal jatuh tempo;dan
 - e. besaran Retribusi.
- (3) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 3 (tiga) lembar, yaitu:
- a. lembar ke-1 (satu) untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar ke-2 (dua) untuk Bendahara Penerimaan pada DPMPTSP;dan
 - c. lembar ke-3 untuk Bapenda.
- (4) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembayaran
Paragraf 1
Umum
Pasal 8

- (1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. pembayaran langsung melalui bendahara penerimaan pada DPMPTSP;dan/atau
 - b. pembayaran langsung di Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran Retribusi langsung di Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Keabsahan pembayaran Retribusi langsung di Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diakui setelah bendaharan penerimaan pada DPMPTSP atau petugas yang ditunjuk DPMPTSP melakukan verifikasi dengan pihak Bank tempat pembayaran.

Paragraf 2
Pembayaran Melalui SKRD
Pasal 9

- (1) Pembayaran Retribusi yang penetapannya melalui SKRD, dilakukan dengan menggunakan SSRD dan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. bendahara Penerimaan pada DPMPTSP menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP;
 - b. SSRD terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - 1. lembar ke-1 (satu) disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi;
 - 2. lembar ke-2 (dua) untuk Bank;
 - 3. lembar ke-3 (tiga) disampaikan kepada Bapenda;dan
 - 4. lembar ke-4 (empat) pertinggal pada DPMPTSP sebagai alat pengendali pembayaran.
 - c. berdasarkan SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Retribusi langsung membayar Retribusi yang terutang ke Bank yang ditunjuk atau melalui bendaharan penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD;
 - d. apabila jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya;
 - e. bank yang ditunjuk 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 ke-1 (satu) untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;

2. lembar ke-2 (dua) untuk Bank;
 3. lembar ke-3 (tiga) untuk Bapenda; dan
 4. lembar ke-4 (empat) untuk DPMPTSP.
- f. DPMPTSP wajib mencocokkan lembar ke-4 (empat) SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 4 dengan SKRD; dan
 - g. dalam hal pembayaran dilakukan melalui bendahara penerimaan pada DPMPTSP, bendahara penerimaan DPMPTSP menerima SKRD dan wajib menyetorkan pembayaran ke Bank paling lambat 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak pembayaran diterima.
- (2) Bentuk dan isi SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Penagihan

Pasal 10

- (1) Retribusi terutang yang belum dibayar atau disetor sampai dengan jatuh tempo pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKRD, penagihan dilakukan dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang dengan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan didahului surat teguran/surat peringatan/surat lain sejenis.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sekaligus dengan menerbitkan STRD dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran.
- (4) Penerbitan surat teguran/surat peringatan/surat lain sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 (satu) untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar ke-2 (dua) untuk DPMPTSP; dan
 - c. lembar ke-3 (tiga) untuk Bapenda.
- (5) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) STRD diterbitkan pada saat Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar Retribusi setelah menerima surat teguran.
- (7) Jumlah kekurangan Retribusi terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak terutangnya Retribusi.
- (8) Surat teguran/surat peringatan/surat lain sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dan kemudian diikuti dengan menerbitkan Surat Paksa.
- (9) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diterbitkan apabila :
 - a. wajib Retribusi tidak melunasi Utang Retribusi dan telah diterbitkan surat teguran/surat peringatan/surat lain sejenis;
 - b. terhadap penanggung Retribusi telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus atau; dan
 - c. penanggung Retribusi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Keputusan persetujuan.
- (10) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan Daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (11) Bentuk dan isi surat teguran, surat peringatan, surat sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penghapusan Piutang Retribusi

Paragraf 1

Kriteria Piutang Retribusi

Pasal 11

- (1) Penghapusan Piutang Retribusi dilakukan terhadap jenis Retribusi yang tercantum dalam :
 - a. SKRD;
 - b. STRD; atau
 - c. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal hak untuk melakukan penagihan belum kadaluwarsa dapat dihapuskan jika piutang Retribusi Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (3) Piutang Retribusi Daerah orang pribadi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. wajib Retribusi, Penanggung Retribusi/Penanggung Utang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib Retribusi, Penanggung Retribusi/Penanggung Utang tidak lagi mempunyai harta kekayaan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah dari pihak berwenang;
 - c. wajib Retribusi, Penanggung Retribusi/Penanggung Utang dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi hutang Retribusinya;
 - d. wajib Retribusi/Penanggung Utang menjalani hukuman atas tindak pidana Retribusi dan telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - e. wajib Retribusi/Penanggung Utang terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Intansi yang berwenang.
 - f. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi Daerah tidak dapat ditemukan atau telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundangan di bidang Perpajakan atau dikarenakan keadaan memaksa (*force majeure*); dan/atau
 - g. wajib Retribusi, Penanggung Retribusi/ Penanggung Utang tidak dapat diketemukan lagi karena:
 1. pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; atau
 2. meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- (3) Piutang Retribusi Daerah bagi Badan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. wajib Retribusi/Penanggung Utang bubar, likuiditas, atau pailit dan Penanggung Retribusi tidak dapat ditemukan; dan/atau
 - b. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi Daerah tidak ditemukan atau tidak telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan di bidang Perpajakan atau dikarenakan keadaan memaksa (*force majeure*).
- (4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Piutang Retribusi Daerah Orang Pribadi atau Badan/Penanggung Utang dapat dihapuskan jika :
 - a. berdasarkan hasil validasi data, ditemukan data piutang Retribusi Daerah yang sama terhadap satu Wajib Retribusi terhadap satu Retribusi/Penanggung Utang yang sama berdasarkan penelusuran/penelitian oleh Tim Peneliti yang disertai Berita Acara;

- b. berdasarkan hasil validasi data lapangan Objek Retribusi tidak ditemukan; dan
- c. sebab lain berdasarkan hasil penelitian atau sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 2
Kedaluwarsa

Pasal 12

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Piutang Retribusi Daerah menjadi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutang Retribusi Daerah, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindakan pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/ atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang Retribusi Daerah dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan Piutang Retribusi Daerah dihitung sejak tanggal penyampaian Surat tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi Daerah secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi Daerah secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diketahui dari bukti pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 3
Penatausahaan

Pasal 13

- (1) Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Retribusi Daerah dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.
- (2) Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kadaluwarsa terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah dan tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.
- (3) Daftar Rekapitulasi Piutang Retribusi Daerah dan Daftar Rekapitulasi Cadangan penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat :
 - a. nama Wajib Retribusi, Penanggung Retribusi/Penanggung Utang;
 - b. lokasi Objek Retribusi Daerah;
 - c. lokasi Subjek Retribusi Daerah, Penanggung Retribusi/Penanggung Utang;
 - d. nomor Pokok Wajib Retribusi;
 - e. jenis Retribusi Daerah;
 - f. tahun Retribusi Daerah;
 - g. jumlah piutang Retribusi Daerah yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan

- j. keterangan tentang keberadaan dan kemampuan Penanggung Utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan dan/atau keterangan lain yang berkaitan.
- (4) Bentuk format yang digunakan dalam teknis pelaksanaan penatausahaan dan penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi
Pasal 14

- (1) Kepala Bapenda dapat mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak atas Piutang Retribusi untuk jumlah:
- a. sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) kepada Bupati; dan
 - b. lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) kepada Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- (2) Batasan nilai Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai Piutang Retribusi per Penanggung Utang.
- (3) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Kepala Bapenda memperoleh pertimbangan penghapusan dari Bupati.

Pasal 15

Usulan Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri dokumen paling sedikit:

- a. daftar nominatif Penanggung Utang; dan
- b. surat pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Retribusi dari Bupati.

Pasal 16

Usulan Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat dan disampaikan secara tertulis dengan dilampiri dokumen paling sedikit:

- a. daftar nominatif Penanggung Utang;
- b. surat penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atas piutang yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak; dan
- c. surat pertimbangan Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Retribusi dari Bupati.

Pasal 17

- (1) Permintaan pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) diajukan secara tertulis oleh Kepala Bapenda dengan dilampiri dokumen paling sedikit:
- a. daftar nominatif Penanggung Utang; dan
 - b. surat Piutang Retribusi Sementara Belum Dapat Ditagih.
- (2) Dalam hal Piutang Retribusi berupa Tuntutan Ganti Rugi, permintaan pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen paling sedikit:
- a. dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - b. surat rekomendasi Penghapusan Secara Bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan.

- (3) Permintaan pertimbangan Penghapusan Secara Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), diajukan secara tertulis dengan dilampiri surat keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang menyatakan bahwa Penanggung Utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya, dan dilengkapi dengan dokumen paling sedikit:
 - a. daftar nominatif Penanggung Utang; dan
 - b. surat penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atas piutang yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak.
- (4) Dalam hal Piutang Retribusi berasal dari pasien rumah sakit atau fasilitas kesehatan tingkat pertama, surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh penyerah piutang yang menyatakan Penanggung Utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya.
- (5) Surat keterangan dan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diterbitkan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat.

Pasal 18

- (1) Permintaan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditindaklanjuti Bupati dengan melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian atas kelengkapan persyaratan yang diajukan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Bupati dapat melakukan konfirmasi tentang kebenaran kelengkapan persyaratan yang diajukan kepada:
 - a. Kepala Bapenda yang mengajukan usulan; dan/ atau
 - b. pihak lain yang terkait.

Pasal 19

- (1) Dalam hal dari hasil penelitian diketahui bahwa kelengkapan persyaratan telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya, pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak atas Piutang Retribusi dapat diberikan.
- (2) Dalam hal dari hasil penelitian diketahui bahwa kelengkapan persyaratan tidak terpenuhi dan/ atau tidak dapat dibuktikan kebenarannya, pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak atas Piutang Retribusi tidak dapat diberikan.
- (3) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak:
 - a. pertimbangan penghapusan dapat diberikan, Bupati menyampaikan pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak atas Piutang Retribusi kepada Kepala Bapenda yang mengajukan permintaan pertimbangan; atau
 - b. pertimbangan penghapusan tidak dapat diberikan, Bupati menyampaikan penolakan pemberian pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak atas Piutang Retribusi kepada Kepala Bapenda yang mengajukan permintaan pertimbangan.

Pasal 20

- Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak Piutang Retribusi ditetapkan oleh:
- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 21

Setelah ditetapkan oleh Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak Piutang Retribusi diberitahukan oleh Kepala Bapenda.

Bagian Keenam Keberatan

Pasal 22

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui DPMPTSP.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak SKRD diterima dengan melampirkan perhitungan besarnya Retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban pembayaran Retribusi.
- (4) Berdasarkan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda memerintahkan Tim penyelesaian keberatan Retribusi Daerah untuk melakukan pengkajian.
- (5) Hasil pengkajian Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita acara.
- (6) Tim penghapusan dan Tim penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

Pasal 23

- (1) Kepala DPMPTSP dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian atau menolak keberatan Wajib Retribusi.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Bagian Ketujuh Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 24

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi paling lama 1(satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tercantum dalam SSRD.

Pasal 25

- (1) Kepala DPMPTSP dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima atau disetujui, Kepala DPMPTSP atasnama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1(satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima atau disetujui yang terdiri dari 3(tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 (satu) untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar ke-2 (dua) untuk DPMPTSP; dan
 - c. lembar ke-3 (tiga) untuk Bapenda.

Pasal 26

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Kepala Bapenda bersama dengan DPMPTSP dan Perangkat Daerah terkait lainnya melakukan pemeriksaan terhadap subjek Retribusi dan objek Retribusi yang dimaksud.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) telah dilampaui dan Bupati melalui Kepala DPMPTSP tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan Kepala DPMPTSP dalam jangka waktu paling lama 1(satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima atau disetujui Kepala DPMPTSP atasnama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima atau disetujui yang terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 (satu) untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar ke-2 (dua) untuk DPMPTSP; dan
 - c. lembar ke-3 (tiga) untuk Bapenda.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi masa berikutnya, kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk menambah dan/atau melunasi utang tersebut.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran, Kepala DPMPTSP melakukan proses pembayaran pengembalian sesuai dengan ketentuan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian pembayaran untuk diperhitungkan sebagai pembayaran masa Retribusi berikutnya, Kepala Bapenda menyampaikan SKRDLB kepada Kepala DPMPTSP.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diselesaikan dengan kompensasi untuk utang Retribusi dan/atau masa Retribusi berikutnya atas nama Wajib Retribusi, Kepala DPMPTSP melakukan pemindahbukuan.

Bagian Kedelapan Pemeriksaan Retribusi Paragraf 1 Tujuan Pemeriksaan

Pasal 28

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Retribusi Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (3) Bupati dapat menerbitkan keputusan untuk melimpahkan kewenangan melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala DPMPTSP.
- (4) Berdasarkan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala DPMPTSP bertindak untuk dan atas nama Bupati menetapkan atau menunjuk Pegawai Aparatur sipil negara di lingkungan DPMPTSP sebagai pemeriksa.

- (5) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang tergabung dalam suatu tim pemeriksa dilaksanakan berdasarkan surat perintah pemeriksaan.
- (6) Surat perintah pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan untuk 1 (satu) atau beberapa jenis Retribusi terhadap 1 (satu) Wajib Retribusi.
- (7) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Kepala DPMPTSP harus menetapkan keputusan perubahan tim Pemeriksa.
- (8) Apabila pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Retribusi Daerah sebagai pemeriksa.
- (9) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tenaga hali tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 2

Kewajiban dan Wewenang Pemeriksa

Pasal 29

Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan kepada Wajib Retribusi dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor;
- b. memperhatikan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Retribusi pada waktu melakukan pemeriksaan;
- c. memperhatikan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Retribusi apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Retribusi dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Retribusi selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan; dan
 3. kewajiban dari Wajib Retribusi untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Retribusi;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Retribusi;
- f. menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Retribusi dalam rangka pembahasan hasil akhir pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan kuisioner pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Retribusi dalam memenuhi kewajiban Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang dipinjam dari Wajib Retribusi; dan

- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Retribusi dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 30

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
 - c. meminta kepada Wajib Retribusi untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Retribusi untuk datang ke kantor Bapenda dengan menggunakan surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
 - c. meminta kepada Wajib Retribusi untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi;
 - e. meminjam kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Retribusi; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

Paragraf 3

Hak dan Kewajiban Wajib Retribusi

Pasal 31

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain, Wajib Retribusi berhak:
- a. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa;

- b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan;
 - c. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - e. menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
 - f. menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan;
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa melalui pengisian kuisioner pemeriksaan;
 - h. mengajukan permohonan untuk dilakukannya pembahasan oleh tim pembahas jika ada perbedaan pendapat antara Wajib Retribusi dan pemeriksa Retribusi dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - i. mengajukan pengaduan jika kerahasiaan dibocorkan kepada pihak lain yang tidak berhak.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Retribusi wajib:
- a. memperlihatkan buku atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberi kesempatan memasuki dan memeriksa ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang diduga digunakan untuk menyimpan buku atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan, dokumen lain, uang atau barang yang memberi petunjuk penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi atau objek yang terutang Retribusi;
 - d. memberi bantuan untuk kelancaran pemeriksaan, berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Retribusi jika dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberikan kesempatan pemeriksa membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan lapangan untuk memeriksa buku, catatan, dan dokumen yang tidak memungkinkan di bawa ke kantor DPMPTSP.
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; dan
 - f. memberikan keterangan lisan atau tertulis yang diperlukan.
- (3) Saat pelaksanaan pemeriksaan kantor, Wajib Retribusi wajib:
- a. memenuhi panggilan menghadiri pemeriksaan sesuai waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan buku atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
 - c. memberi bantuan untuk kelancaran pemeriksaan;

- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
- e. meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat akuntan publik; dan
- f. memberikan keterangan lisan atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 4 Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 32

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. wajib Retribusi mengajukan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi; atau
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkrit yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dilakukan dengan kriteria:
 - a. wajib Retribusi mengajukan keberatan;
 - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - c. pemeriksaan dalam rangka penagihan Retribusi.

Pasal 33

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor.
- (2) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat bekerja Wajib Retribusi, serta tempat lain yang dianggap perlu.
- (3) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di DPMPSTP.

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan.
- (2) Kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - b. bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Retribusi mengenai temuan hasil pemeriksaan;
 - c. dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Retribusi; dan
 - e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- (3) Selain berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kertas kerja pemeriksaan pemeriksaan untuk tujuan lain memberikan gambaran mengenai:
 - a. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - b. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 - c. simpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 38

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Retribusi dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/ atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman dokumen dan pengembalian Dokumen sesuai dengan jenis pemeriksaannya.

Pasal 39

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Retribusi dan peminjaman dilakukan pada saat itu juga dengan membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dokumen oleh Pemeriksa Retribusi;
 - b. buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan, belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Retribusi pada saat pelaksanaan pemeriksaan dan Pemeriksa Retribusi membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/ atau dokumen yang dipinjamkan;
 - c. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus Pemeriksa Retribusi dapat meminta bantuan kepada:
 1. wajib Retribusi untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Retribusi; atau
 2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu baik yang berasal dari dalam maupun luar Badan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. daftar buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa Retribusi, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Retribusi memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dan Pemeriksa Retribusi membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;

- c. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud huruf a, Pemeriksa Retribusi membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen.
- (3) Buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, atau ayat (2) huruf c wajib diserahkan kepada Pemeriksa Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen disampaikan.
- (4) Setiap penyerahan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Retribusi, Pemeriksa Retribusi membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau berupa data yang dikelola secara elektronik, Wajib Retribusi yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Retribusi adalah sesuai dengan aslinya.
- (6) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Retribusi dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
- a. surat peringatan pertama setelah 2 (dua) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c; dan
 - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
- (7) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 40

- (1) Dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Retribusi tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Retribusi, Wajib Retribusi harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Retribusi tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Retribusi dapat mengajukan permintaan dalam bentuk surat tertulis agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Retribusi dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 41

- (1) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) terlampaui dan Wajib Retribusi tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Retribusi harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian

daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Retribusi.

- (2) Dalam hal Wajib Retribusi telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Retribusi harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

Paragraf 5 Jangka Waktu

Pasal 42

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi, sampai dengan tanggal surat penyampaian hasil pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Retribusi, wakil, kuasa dari Wajib Retribusi, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal surat penyampaian hasil pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi.
- (4) Jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal surat penyampaian hasil pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Retribusi sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (5) Jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan sampai dengan ditetapkan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal surat penyampaian hasil pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Retribusi.

Pasal 43

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - b. ruang lingkup pemeriksaan lapangan meliputi seluruh jenis Retribusi; dan/ atau
 - c. berdasarkan pertimbangan Kepala DPMPSTP.

Pasal 44

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - b. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Retribusi; dan/ atau
 - c. berdasarkan pertimbangan Kepala DPMPTSP.

Pasal 45

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), kepala DPMPTSP pelaksana Pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Retribusi.

Pasal 46

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) telah berakhir, surat pemberitahuan hasil pemeriksaan harus disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.

Pasal 47

- (1) Pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan untuk tujuan lain diselesaikan dengan cara membuat laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penerbitan STRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dilakukan dalam hal:
 - a. wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1).

- (2) Pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan laporan hasil pemeriksaan.

Paragraf 6 Penyegelan

Pasal 49

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Retribusi agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan.
- (2) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 50

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Retribusi dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa dari pihak Wajib Retribusi selain anggota tim Pemeriksa Retribusi.
- (3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa Retribusi wajib membuat berita acara Penyegelan.
- (4) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Retribusi dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Retribusi.
- (5) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegelan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat meminta bantuan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 51

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. wajib Retribusi, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Retribusi telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegelan tidak diperlukan lagi; dan
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana;

- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa dari Pihak Wajib Retribusi selain anggota tim Pemeriksa Retribusi.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi.

Pasai 52

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Retribusi untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/ atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Retribusi dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Retribusi membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Paragraf 7

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 53

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi tidak ada di tempat maka:
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Retribusi, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau

- b. pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (1).
 - (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi tetap tidak berada di tempat dan/ atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 54

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Retribusi dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Retribusi yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Paragraf 8 Hasil Pemeriksaan

Pasal 55

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi harus diberitahukan kepada Wajib Retribusi melalui penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) Surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (3) Dalam hal surat pemberitahuan hasil pemeriksaan disampaikan secara langsung dan Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak untuk menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan, Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat penolakan menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat penolakan menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

Pasal 56

- (1) Wajib Retribusi wajib memberikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Retribusi menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Retribusi tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan hasil pemeriksaan oleh Wajib Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Retribusi harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan Wajib Retribusi tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara langsung atau melalui surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Retribusi tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 57

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) kepada Wajib Retribusi harus diberikan hak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Retribusi dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dari Wajib Retribusi sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3), dalam hal Wajib Retribusi tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan disampaikan bersamaan dengan penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 58

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi dalam hal Wajib Retribusi :
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Retribusi dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dalam hal Wajib Retribusi:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Retribusi dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi dalam hal Wajib Retribusi:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Retribusi dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Retribusi:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b; dan

- b. tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Retribusi dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani Oleh tim Pemeriksa dan Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi dalam hal Wajib Retribusi:
 - a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2).

Pasal 59

Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 60

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), pembahasan akhir hasil pemeriksaan dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal pembahasan akhir hasil pemeriksaan dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani Oleh tim Pemeriksa.

Pasal 61

Pelaksanaan pembahasan akhir hasil pemeriksaan antara Wajib Retribusi dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4).

Pasal 62

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 63

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Pemeriksa memanggil Wajib Retribusi dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

- (4) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 64

- (1) Wajib Retribusi harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan diterima oleh Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 63 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 65

- (1) Laporan hasil pemeriksaan disusun berdasarkan kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/ informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.
- (3) Risalah pembahasan dan/atau berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (5) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar penerbitan SKRD.
- (6) Retribusi yang terutang dalam SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung sesuai dengan pembahasan akhir hasil pemeriksaan, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Retribusi tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), Retribusi yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Retribusi tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4), Retribusi yang terutang dihitung berdasarkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Retribusi;

- c. dalam hal Wajib Retribusi tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (5), Retribusi yang terutang dihitung berdasarkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dan Wajib Retribusi dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 66

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 67

- (1) Surat ketetapan Retribusi dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; atau
 - b. Pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dapat dibatalkan oleh Bupati atau berdasarkan permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan/atau pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (3) Prosedur penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan/atau pelaksanaan pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Retribusi sesuai dengan pembahasan akhir hasil pemeriksaan apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud huruf a telah dilampaui, surat ketetapan Retribusi belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKRDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

Paragraf 9

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 68

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan retribusi, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib

Retribusi datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor.

- (4) Wajib Retribusi dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala DPMPTSP pelaksana Pemeriksaan.

Bagian Kesembilan Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi

Pasal 69

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan terhadap ketetapan Retribusi PBG sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Atas dasar permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Dinas disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
 - b. surat permohonan pengurangan Retribusi PBG paling sedikit memuat :
 1. nama dan alamat Wajib Retribusi; dan
 2. jumlah utang Retribusi PBG yang dimohonkan pengurangan dan besarnya pengurangan.
 - c. surat permohonan keringanan berupa angsuran dan penundaan pembayaran Retribusi PBG paling sedikit memuat :
 1. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 2. jumlah utang Retribusi PBG yang dimohonkan pengangsuran, masa angsuran dan besarnya angsuran; dan
 3. jumlah utang Retribusi PBG yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaan.
 - d. surat permohonan pembebasan Retribusi PBG paling sedikit memuat :
 1. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 2. jenis dan jumlah PBG; dan
 3. alasan permohonan pembebasan Retribusi PBG.
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi;
 - f. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - g. satu surat permohonan untuk satu SKRD, SKRDKB atau SKRDKBT Retribusi PBG;
 - h. wajib Retribusi perseorangan dilampiri surat pernyataan sedang mengalami kesulitan keuangan yang diketahui oleh Lurah/Kepala Desa setempat;
 - i. tidak memiliki tunggakan Retribusi PBG pada tahun sebelumnya;
 - j. dilampiri fotokopi SKRD, SKRDKB atau SKRDKB Retribusi PBG yang dimohonkan pengurangan, keringanan dan pembebasan; dan
 - k. pengajuan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi PBG diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran dan pengajuan permohonan pembebasan Retribusi PBG diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Retribusi atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 70

- (1) Setelah meneliti dan mempertimbangkan permohonan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2), Kepala Dinas atas nama Bupati memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan.

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian atau menolak permohonan Wajib Retribusi.
- (3) Apabila jangka waktu 12 (dua belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 5 (lima) hari kerja tersebut berakhir.

Pasal 71

- (1) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) dianggap bukan sebagai surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi PBG tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Retribusi atau kuasanya.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi PBG tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi masih dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2).

Pasal 72

- (1) Pengurangan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), diberikan terhadap pokok Retribusi yang ditetapkan dalam SKRD, SKRDKB atau SKRDKBT.
- (2) Pengurangan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kemampuan membayar Wajib Retribusi.
- (3) Pengurangan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pengurangan Retribusi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 73

- (1) Keringanan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) diberikan dalam bentuk angsuran atau penundaan pembayaran atas Retribusi PBG terutang dalam SKRD, SKRDKB atau SKRDKBT.
- (2) Pemberian keringanan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Retribusi dengan pertimbangan :
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi karena Wajib Retribusi tidak akan mampu memenuhi kewajiban Retribusi pada waktunya; dan
 - b. Wajib Retribusi yang baru memulai usahanya.
- (3) Angsuran pembayaran Retribusi PBG terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan :
 - a. jangka waktu pengangsuran paling lama 3 (tiga) kali sejak diterbitkannya surat keputusan persetujuan dengan pengangsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
 - b. masa pengangsuran dimulai setelah tanggal jatuh tempo atas SKRD, SKRDKB atau SKRDKBT yang dimintakan keringanan.
- (4) Penundaan atas pembayaran utang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan, jangka waktu penundaan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan.

Pasal 74

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3), setiap angsuran besarnya disesuaikan dengan kemampuan Wajib Retribusi.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan pembayaran utang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4) yaitu sebesar utang Retribusi PBG yang ditunda pembayarannya.

Pasal 75

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Retribusi disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), terhadap utang Retribusi PBG yang tercantum dalam SKRD, SKRDKB atau SKRDKBT Retribusi PBG yang belum dilunasi dikenai sanksi administrasi berupa denda administrasi sebesar 1% (satu persen) per bulan.
- (2) Denda administrasi yang timbul akibat pengangsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan saldo utang Retribusi PBG.
- (3) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditagih dengan menerbitkan SKRD Retribusi PBG pada setiap tanggal jatuh tempo pengangsuran atau tanggal jatuh tempo penundaan.

Pasal 76

Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keberatan, pengurangan, pembetulan atau peninjauan kembali atas ketetapan atau keputusan terkait utang Retribusi PBG yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran atau penundaan pembayaran, keputusan pengangsuran atau penundaan tersebut tetap berlaku dan Wajib Retribusi melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 77

- (1) Pemberian pembebasan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) diberikan dalam bentuk pembebasan terhadap seluruh Retribusi terutang atau yang seharusnya terutang dalam SKRD, SKRDKB atau SKRDKBT Retribusi PBG.
- (2) Pembebasan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan pertimbangan Wajib Retribusi sedang mengalami kesulitan keuangan.

Pasal 78

Format Surat Permohonan Pengurangan, Pengangsuran/Penundaan dan Pembebasan Pembayaran Retribusi PBG Tidak Dapat Dipertimbangkan, Format Keputusan tentang Pengurangan, Pengangsuran/Penundaan, Pembebasan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 sampai dengan Pasal 77 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 79

- (1) Pemanfaatan penerimaan Retribusi PBG dapat digunakan untuk:
 - a. penegakan hukum;
 - b. layanan pemeriksaan dan pemenuhan standar teknis;
 - c. penerbitan PBG;
 - d. inspeksi bangunan gedung;

- e. penerbitan SLF dan SBKKBG; dan
 - f. pencetakan plakat SLF.
- (2) Pemanfaatan penerimaan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kesebelas Penatausahaan Dan Pelaporan

Pasal 80

- (1) Bendahara Penerimaan pada DPMPTSP membukukan semua SKRD dan STRD.
- (2) SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD;
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d. besarnya ketetapan pokok retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. tanggal STRD;
 - c. alamat objek dan subjek retribusi; dan
 - d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Pasal 81

- (1) DPMPTSP melaporkan penerimaan retribusi paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan tembusan kepada Inspektorat tentang:
 - a. jumlah ketetapan retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
 - 1. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - 2. jenis retribusi;
 - 3. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 - 4. tanggal jatuh tempo;
 - 5. besarnya ketetapan dan sanksi; dan
 - 6. jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang retribusi yang diterima oleh pemungut/Bendahara Penerimaan pada DPMPTSP berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
 - 1. jenis retribusi;
 - 2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 - 3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal pembayaran/penyetoran melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Bapenda pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Kepala Bapenda melaporkan realisasi penerimaan retribusi paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.
- (4) Petugas Pemungut/Bendahara Penerimaan pada DPMPTSP dengan diketahui dan ditandatangani Kepala DPMPTSP menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda paling lama tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Aru

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS PU	
KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Dobo
Pada tanggal 5 Agustus 2024

BUPATI KEPULAUAN ARU, 


JOHAN GONGGA

Diundangkan di Dobo
pada tanggal 5 Agustus 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU, 

JACOB UBYAAN
BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU TAHUN 2024 NOMOR 15

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PERSETUJUAN
BANGUNAN GEDUNG

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

 PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU JL. Pemda 1 Dobo	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	No. Urut 	
Nama : Alamat : NOP : Tanggal Jatuh Tempo :			
No	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah Rp.
		Jumlah Ketetapan Pajak	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf : /// (.....)/// PERHATIAN : 1. Surat Ketetapan Retribusi Daerah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung 2. Harap Penyetoran dilakukan pada Bank BPDM No Rek..... atas nama Kas Umum Daerah Kab. Kep. Aru 3. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 24 Hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% per bulan. 4. Penyetor wajib mengembalikan arsip Bukti Bayar dari Bank ke Kepala Dinas PMPTSP.			
Dobo,,..... Kepala Dinas (nama) (NIP)			
..... (gunting disini)			
TANDA TERIMA SKRD NAMA : ALAMAT : NPWP :		NO. SKRD : Dobo, Yang Menerima, (Nama)	
Lembar Asli : Untuk Pembayar/Penyetor Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan Salinan 2 : Arsip			

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)
RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Jl. Pemda 1 Dobo	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PERDAKAB. KEP ARU. NOMOR 1 TAHUN 2024)	No. Urut <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

Nama :
Alamat :
NOP :
Tanggal jatuh Tempo :

1. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut :
- | | |
|-------------------------------------|----------|
| 1. Retribusi yang kurang dibayar | Rp. |
| 2. Sanksi administrasi (Bunga 2 %) | Rp. |
| 3. Jumlah yang harus dibayar (1 +2) | Rp. |
- Dengan huruf

PERHATIAN

1. Harap penyetoran dilakukan pada **BAPENDA KABUPATEN KEPULAUAN ARU** dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).
2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

Dobo, 2024
KEPALA DINAS

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)
RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Pemda 1 Dobo	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PERDAKAB. KEP ARU. NOMOR 1 TAHUN 2024)	No. Urut

Nama :
Alamat :
NOP :

Menyetor Berdasarkan *) : SKRD ☐ STRD ☐
SKRDT ☐ SK Pembetulan ☐
S ☐ ratan Lain – lain

No	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah Rp.
TOTAL			
TERBILANG			

- MEMPERHATIKAN :
- 1. Harap penyetoran dilakukan pada BAPENDA KABUPATEN KEPULAUAN ARU Nomor Rekening dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).
 - 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda tangan Pejabat Bank Daerah Kabupaten Kepulauan Aru /Pemegang Kas Daerah.

KEPALA DINAS,PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Diterima Oleh, Bendahara Penerima,	Dobo, 2024,
	Tanggal :	Penyetor,
	Tanda Tangan :	(.....)
	Nama Terang :	

Keterangan :
*) Beri tanda ☒ pada kotak ☐ sesuai dengan keterangan yang dimiliki.

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU L. Pemda 1 Dobo	SKRDLB (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR) PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PERDAKAB. KEP ARU. NOMOR 1 TAHUN 2024)	No. Urut

Nama :
Alamat :
NOP :
Tanggal Jatuh Tempo :

TERBILANG	:	
-----------	---	--

MEMPERHATIKAN

- 1. Harap penyetoran dilakukan pada **BAPENDA KABUPATEN KEPULAUAN ARU** dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).
- 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

Dobo, 2024
KEPALA DINAS,

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

KOP SURAT

Dobo, 15 Juli 2023

Nomor :
Lampiran : 1 (satu)
Perihal : SURAT TEGURAN

Kepada,
Yth. **Pemohon**
di -
Tempat.

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi Daerah sebagai berikut:

Jenis Retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal SKRD, SKRDT, STRD, SK Keberatan, SK Pembetulan *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp.)
			Jumlah	

NPWRD :

Dengan Huruf: ()

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000, maka dimohon kepada Saudara agar dapat melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (Tujuh) hari setelah Surat Teguran ini diterima sebelum jatuh tempo.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA) KABUPATEN KEPULAUAN ARU

Dobo, 2024
KEPALA DINAS,

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU