



BUPATI LUWU  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU  
NOMOR 58 TAHUN 2024

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 113 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 146 Tahun 2024 tentang Kabupaten Luwu di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 332, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Nomor 101);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

#### BABI KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem Negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Luwu.

7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Luwu.
8. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BAPENDA adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Luwu.
9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-Undangan yang berlaku.
10. Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disebut PD Teknis adalah Perangkat Daerah yang bertindak sebagai pengelola atau pemungut pajak daerah dan/atau retribusi daerah.
11. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atau jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
12. Penanggung Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran retribusi termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib retribusi menurut ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/ menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada wajib pajak atau wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
18. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
19. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok retribusi, besarnya sanksi administratif dan jumlah retribusi yang masih harus dibayar.
21. 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.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil yang disingkat SKRDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah surat Keputusan atas keberatan terhadap SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDN, SKRDLB, STRD, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
24. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSRD.
25. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Retribusi melunasi utang retribusi dan biaya Penagihan retribusi dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
26. Utang Retribusi adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan retribusi atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
27. Surat Teguran adalah Surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Retribusi.
28. Pemeriksaan adalah Serangkaian Kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu Standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
29. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
30. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.

31. Perizinan tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
32. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
33. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen Perencanaan bisnis dan Anggaran tahunan yang dibuat oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLUD.
34. Perforasi adalah tanda pengesahan terhadap bukti pembayaran atas pungutan pajak, retribusi dan media reklame jenis tempelan atau selebaran, kecuali bukti pembayaran yang menggunakan elektronik tiket.
35. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD merupakan rencana keuangan pemerintah daerah selama satu tahun yang ditetapkan oleh peraturan daerah.
36. Perjanjian Kerja Sama yang Selanjutnya disingkat PKS adalah Perjanjian antara dua atau lebih pihak yang memiliki tujuan untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam memungut retribusi daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pemungutan retribusi daerah.

## BAB II PENGATURAN UMUM RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 3

Jenis retribusi terdiri atas:

- a. retribusi jasa umum;
- b. retribusi jasa usaha; dan
- c. retribusi perizinan tertentu.

## Pasal 4

Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan oleh PD Teknis pengelola retribusi, terdiri atas:

- a. dinas pertanian memungut retribusi atas pelayanan penjualan produksi usaha pemerintah Daerah;
- b. dinas kesehatan memungut retribusi atas pelayanan kesehatan;
- c. dinas lingkungan hidup memungut retribusi atas pelayanan kebersihan;
- d. dinas pekerjaan umum dan tata ruang memungut retribusi atas pelayanan pemanfaatan aset pemerintah daerah dan pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung;
- e. dinas perdagangan memungut retribusi atas pelayanan pasar, pelayanan tempat parkir khusus dan pelayanan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat kegiatan usaha lainnya;
- f. dinas perhubungan memungut retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum, pelayanan tempat parkir khusus dan pelayanan jasa kepelabuhanan;
- g. dinas kepariwisataan dan kebudayaan memungut retribusi atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga;
- h. dinas ketenagakerjaan dan transmigrasi memungut retribusi atas pelayanan penggunaan tenaga kerja asing;
- i. dinas koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian memungut retribusi atas pelayanan pemanfaatan aset pemerintah daerah;
- j. dinas Perikanan memungut retribusi atas pelayanan penjualan produksi usaha pemerintah Daerah dan pelayanan tempat pelelangan ikan;
- k. dinas kepemudaan dan olahraga memungut retribusi atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga;
- l. badan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah memungut retribusi atas pelayanan pemanfaatan aset pemerintah daerah; dan
- m. badan pendapatan daerah memungut retribusi atas pelayanan tempat penginapan, pesangrahan dan villa dan pelayanan pemanfaatan aset pemerintah Daerah.

## Bagian Kedua

Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha dan Retribusi Perizinan Tertentu

## Pasal 5

Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

- a. pelayanan kesehatan;
- b. pelayanan kebersihan;
- c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
- d. pelayanan pasar.

## Pasal 6

Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

- a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
- b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
- c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- d. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa;
- e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
- f. pelayanan jasa kepelabuhanan;
- g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
- h. pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air;
- i. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
- j. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi:

- a. persetujuan bangunan gedung; dan
- b. penggunaan tenaga kerja asing.

## BAB III

## TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

## Bagian Kesatu

## Pendaftaran dan Pendataan

## Paragraf 1

## Pendaftaran

## Pasal 8

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual dan/atau elektronik melalui media yang disediakan oleh PD Teknis.
- (3) Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas diri;
  - b. akta pendirian bagi wajib retribusi yang berbentuk badan; dan
  - c. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh PD Teknis.

- (5) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam huruf a Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Pendataan

Pasal 9

- (1) Setiap PD Teknis melakukan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di Daerah maupun diluar Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah Subjek Retribusi dan Objek Retribusi dalam 1 (satu) tahun.
- (3) PD Teknis wajib melakukan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap tahun.
- (4) Hasil pendataan dan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan ke Bupati melalui Bapenda.

Bagian Kedua  
Penetapan Retribusi

Pasal 10

- (1) Penetapan retribusi dilakukan dengan menggunakan dokumen yaitu:
  - a. SKRD; atau
  - b. dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Bentuk dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus ditandatangani oleh Kepala PD Teknis atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam huruf b Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai sarana pemungutan retribusi minimal memuat:

- a. nomor SKRD; dan
- b. nama Wajib Retribusi atau PD pemungut Retribusi;
- c. alamat Wajib Retribusi;
- d. tanggal jatuh tempo retribusi; dan
- e. nilai/nominal/besaran retribusi terutang.

Pasal 12

Penetapan Retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a:

- a. kegiatan yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu; dan
- b. penentuan besaran retribusi dilakukan dengan perhitungan lamanya jasa retribusi yang diberikan.

## Pasal 13

Jenis Retribusi yang menggunakan SKRD terdiri atas:

- a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir; pertokoan dan tempat kegiatan usaha lainnya;
- b. pelayanan pemanfaatan aset pemerintah Daerah;
- c. pelayanan kesehatan;
- d. pelayanan pasar;
- e. pelayanan kebersihan;
- f. pelayanan tempat penginapan/pesangrahan/villa;
- g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga;
- h. pelayanan penjualan hasil produksi usaha pemerintah Daerah;
- i. pelayanan penggunaan tenaga kerja asing; dan
- j. pelayanan persetujuan bangunan gedung.

## Pasal 14

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. surat perjanjian; dan
  - e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan secara elektronik.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (3) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. logo Pemerintah Daerah;
  - b. cap PD Teknis;
  - c. nomor dan seri;
  - d. nilai nominal;
  - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah dan/atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi;
  - f. kode/perforasi sebagai alat pengaman; dan/atau
  - g. bentuk lainnya.
- (4) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi/perforasi oleh Bapenda.
- (5) Setiap Kepala PD Teknis yang mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Bapenda minimal memuat:
  - a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
  - b. nilai nominal; dan
  - c. nomor dan seri.
- (6) Bapenda membukukan dan/atau mencatat sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada PD Teknis.

## Pasal 15

Jenis retribusi yang menggunakan dokumen lain yang dipersamakan terdiri atas:

- a. pelayan parkir di tepi jalan umum;
- b. pelayanan pasar;
- c. pelayanan tempat parkir khusus;
- d. pelayanan tempat pelelangan ikan;
- e. pelayanan jasa kepelabuhanan; dan
- f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga.

## Bagian Ketiga

## Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

## Pasal 16

- (1) Pembayaran retribusi dapat dilakukan dengan;
  - a. pembayaran langsung melalui bendahara penerimaan pada unit kerja pengelola retribusi;
  - b. pembayaran retribusi melalui bank yang ditunjuk/bank persepsi;
  - c. transfer antar bank; atau
  - d. pembayaran melalui sistem digital.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d ditujukan ke RKUD atau rekening penerimaan PD Teknis pengelola retribusi.
- (3) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyetorkan seluruh penerimaan retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD atau dokumen yang dipersyaratkan.
- (7) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan Surat Teguran.
- (8) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam huruf c Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 17

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, wajib disetorkan seluruh penerimaannya ke kas Daerah oleh Wajib Retribusi melalui bank persepsi yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah paling lama 1x24 jam pada hari kerja setelah penerimaannya dengan menggunakan SSRD.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, dinyatakan sah setelah diakui oleh bendahara penerimaan atau petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi dengan pihak bank persepsi yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.
- (3) Penyetoran 1x24 jam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal:
  - a. kondisi geografis daerah yang sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi;
  - b. keterbatasan pelayanan jasa keuangan;
  - c. hari libur; dan
  - d. kondisi objektif lainnya.
- (4) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam huruf d Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 18

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dapat dilakukan melalui sistem pembayaran menggunakan *Quick Response Code Indonesian Standard*, *Electronic Data Capture*, *Uang Elektronik Reader*, *Mobile/Internet/Short Message System Banking*, dan *Platform Digital* lainnya.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan ke rekening kas umum Daerah atau rekening penerimaan PD Teknis pengelola retribusi.

## Pasal 19

- (1) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan melalui bank dan/atau sistem pembayaran berbasis elektronik, Wajib Retribusi menerima dan/atau menyimpan tanda bukti pembayaran dan selanjutnya diserahkan kepada petugas yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerima sebagai pengganti SSRD.
- (2) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan melalui petugas yang ditunjuk, Wajib Retribusi menerima SSRD dan/atau dokumen yang dipersamakan sebagai tanda bukti pembayaran.
- (3) Petugas yang menyetor retribusi melampirkan slip setoran bank beserta dokumen SKRD dan SSRD dan/atau tanda bukti yang dipersamakan ke Bendahara Penerima.
- (4) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat dalam 4 (empat) rangkap, lembar ke 1 untuk wajib Retribusi, lembar ke 2 untuk Bendahara Penerima, lembar ke 3 untuk Bapenda dan lembar ke 4 untuk arsip.

**Bagian Keempat**  
**Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga**

**Pasal 20**

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan pemungutan retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan dan pemeriksaan.
- (3) Kerja sama pemungutan retribusi dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis retribusi:
  - a. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga;
  - b. pelayanan kebersihan;
  - c. pelayanan pasar;
  - d. pelayanan pelayanan parkir khusus;
  - e. pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - f. pelayanan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat kegiatan usaha lainnya;
  - g. pelayanan Tempat Pelelangan Ikan;
  - h. pelayanan penjualan hasil produksi usaha pemerintah Daerah;
  - i. pelayanan pemanfaatan aset pemerintah Daerah;
- (4) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas pemungutan retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (5) Penerimaan retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
- (6) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan melalui APBD atau RBA BLUD.

**Pasal 21**

- (1) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan dengan pemilihan atau penunjukan langsung oleh PD Teknis dengan ketentuan:
  - a. mengajukan permohonan penunjukan pihak ketiga kepada Bupati melalui Bapenda dilengkapi dokumen sebagai berikut:
    1. akta pendirian badan/Kartu Tanda Penduduk perorangan; dan
    2. memiliki data personil.
  - b. mengajukan proposal diantaranya berisi jumlah penawaran besaran imbal jasa yang didasarkan pada potensi retribusi dan pungutan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Pengajuan permohonan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui proses penelitian dan penilaian oleh tim yang dibentuk oleh Kepala PD Teknis.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
  - b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan dan proposal yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan kredibilitas dan tawaran didasarkan pada potensi Retribusi;
  - c. melakukan verifikasi lapangan;
  - d. membuat berita acara hasil verifikasi lapangan;
  - e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati;
  - f. menyiapkan surat jawaban penolakan/persetujuan;
  - g. menyiapkan draf keputusan kepala PD Teknis tentang penunjukan pihak ketiga sebagai pemungut Retribusi;
  - h. menyiapkan naskah PKS dan berita acara serah terima pemungutan Retribusi yang memuat:
    1. hak dan kewajiban para pihak;
    2. jumlah/besarnya imbal jasa yang diterima pihak ketiga;
    3. jangka waktu pelaksanaan pemungutan;
    4. sanksi; dan
    5. penyetoran hasil pemungutan Retribusi.
- (4) Hasil penilaian tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penunjukkan pihak ketiga yang dilaksanakan oleh Kepala PD Teknis.
- (5) Hasil penunjukkan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Kepala PD Teknis.
- (6) Keputusan Kepala PD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberitahukan kepada pihak ketiga yang ditunjuk.
- (7) Kepala PD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan pihak ketiga menandatangani PKS dan berita acara serah terima.
- (8) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan imbal jasa atas kerja sama pemungutan Retribusi.

#### Pasal 22

- (1) Pemberian imbal jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (8) mempertimbangkan:
- a. efektivitas dan efisiensi;
  - b. potensi pendapatan retribusi yang dipungut; dan
  - c. kemampuan dan kondisi keuangan Daerah.
- (2) Besaran imbal jasa yang diberikan sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 21 ayat (8) dituangkan dalam PKS.

#### Pasal 23

Kriteria pihak ketiga yang dapat menjadi pihak untuk kerja sama dalam melakukan pemungutan retribusi, meliputi:

- a. memiliki kapasitas dan kemampuan yang memadai untuk melakukan pemungutan retribusi, termasuk memiliki sumber daya manusia, teknologi, dan infrastruktur yang memadai;
- b. memiliki pengalaman dan reputasi yang baik dalam melakukan pemungutan retribusi atau kegiatan serupa;

- c. memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal pemungutan retribusi, termasuk memiliki sistem yang efektif dan efisien; dan
- d. memiliki kemampuan untuk melakukan pengawasan dan pengendalian yang efektif terhadap pemungutan retribusi, termasuk memiliki sistem yang dapat mendeteksi dan mencegah penyalahgunaan.

Bagian Kelima  
Pemeriksaan Retribusi

Pasal 24

- (1) Kepala PD Teknis berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Retribusi;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
  - c. Wajib Retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan minimal untuk:
  - a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib retribusi;
  - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - c. pemeriksaan dalam rangka penagihan Retribusi.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.
- (5) Mekanisme dan tata cara pemeriksaan Retribusi diatur sebagai berikut:
  - a. pemeriksaan Retribusi diawali dengan penyampaian surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan atau pengiriman surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor;
  - b. apabila dalam kondisi tertentu tidak memungkinkan, pemeriksaan Retribusi bisa dilaksanakan secara *online* atau daring;
  - c. hasil pemeriksaan harus diberitahukan dan disampaikan kepada Wajib Retribusi melalui penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dengan mencantumkan dasar hukum atas temuan tersebut dan melampirkan daftar temuan hasil pemeriksaan; dan
  - d. pemeriksaan Retribusi untuk pengujian kepatuhan Wajib Retribusi diakhiri dengan menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan yang memuat usulan diterima atau ditolaknya permohonan Wajib Retribusi.

## Pasal 25

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan Objek Retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) HaK Wajib Retribusi saat pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, minimal terdiri atas:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi dan terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagian Keenam  
Penagihan Retribusi

## Pasal 26

- (1) PD Teknis wajib melakukan penagihan terhadap Wajib Retribusi yang tidak tepat pada waktu pembayaran atau kurang bayar.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan surat pemberitahuan sebelum jatuh tempo kemudian Surat Teguran setelah jatuh tempo.
- (3) PD Teknis pengelola Retribusi menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu 5 (lima) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD.
- (4) PD Teknis pengelola Retribusi menyampaikan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah jatuh tempo pembayaran yang wajib retribusi tidak melakukan pembayaran Retribusi terutang.
- (5) Wajib retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikeluarkan oleh Kepala PD Teknis.

## Pasal 27

Penyampaian Surat Teguran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) dapat dilakukan melalui:

- a. secara langsung;
- b. pos;
- c. surat elektronik; dan
- d. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

## Bagian Ketujuh

## Kedaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Piutang Retribusi

## Paragraf 1

## Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

## Pasal 28

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

## Paragraf 2

## Penghapusan Piutang Retribusi

## Pasal 29

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Untuk memastikan keadaan retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administrasi, penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan keputusan Kepala PD Teknis.

- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas melakukan pengkajian administrasi, penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang Retribusi.
- (5) Kepala PD Teknis dapat melakukan koordinasi dengan PD terkait untuk meminta pendampingan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala PD Teknis.
- (7) Hasil pengkajian dan penelitian tim disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis dalam bentuk laporan tertulis yang minimal memuat:
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. alamat Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi;
  - c. nomor pokok Wajib Retribusi;
  - d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembetulan/surat keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
  - e. jenis Retribusi;
  - f. jumlah piutang Retribusi;
  - g. masa Retribusi atau tahun Retribusi;
  - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. alasan penghapusan piutang Retribusi;
  - j. keterangan hasil penelitian administrasi, penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan; dan
  - k. keterangan lain yang dibutuhkan.

#### Pasal 30

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi, penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan oleh Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (7), PD Teknis menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi untuk di sampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis.
- (2) Usulan penghapusan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu diverifikasi oleh Inspektorat Daerah yang dituangkan dalam bentuk berita acara hasil verifikasi.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati tentang penghapusan piutang retribusi.

#### Bagian Kedelapan Keberatan Retribusi

#### Pasal 31

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau melalui Kepala PD Teknis atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.

- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit;
  - e. kecelakaan atau musibah yang tidak dapat dihindari; dan/atau
  - f. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.
- (6) Format Formulir Keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam huruf e Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 32

- (1) Bupati melalui PD Teknis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala PD Teknis dapat melakukan pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati melalui Kepala PD Teknis, atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati melalui Kepala PD Teknis tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

- (1) Pengajuan keberatan Retribusi dilakukan secara:
  - a. langsung;
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
  - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau

- d. secara elektronik atau *online*.
- (2) Penyampaian surat keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat secara tercatat.
  - (3) Penyampaian surat keberatan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas yang ditunjuk pada kantor PD Teknis pengelola Retribusi.
  - (4) Penyampaian surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan bukti penerimaan elektronik.
  - (5) Bukti penyampaian surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan tanda bukti penerimaan surat keberatan.
  - (6) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

#### Pasal 35

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Retribusi dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Retribusi, penghitungan rugi, pemotongan atau pemungutan Retribusi kepada Kepala PD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar dan/atau tempat Wajib Retribusi dikukuhkan.
- (2) Kepala PD Teknis wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan yang harus dipatuhi oleh Wajib Retribusi.

#### Pasal 36

- (1) Wajib Retribusi dapat mencabut pengajuan keberatan sebelum diterbitkannya surat pemanggilan Wajib Retribusi oleh PD Teknis.
- (2) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian permohonan dengan persyaratan terdri atas:
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan pencabutan;
  - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi dan dalam hal surat permohonan tersebut ditandatangani bukan oleh Wajib Retribusi, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa; dan
  - c. surat permohonan harus disampaikan ke kantor PD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar.

**BAB IV**  
**PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU**  
**PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK RETRIBUSI, DAN/ATAU**  
**SANKSINYA**

**Bagian Kesatu**  
**Insentif Fiskal Pajak dan Retribusi Bagi Pelaku Usaha**

**Pasal 37**

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok retribusi dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati melalui Kepala PD Teknis berdasarkan pertimbangan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
  - b. kondisi tertentu Objek Retribusi, seperti Objek Retribusi terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Retribusi dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Retribusi;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah meliputi:
    1. kebijakan Pemerintah Daerah dalam optimalisasi penerimaan pendapatan asli Daerah;
    2. kebijakan Pemerintah dalam program percepatan dan perluasan digitalisasi Daerah; dan
    3. kebijakan pemerintah lainnya.
  - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

**Pasal 38**

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
  - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Retribusi oleh Wajib Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - b. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
  - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
  - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.

- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan/atau dokumen perencanaan lainnya.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

#### Pasal 39

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah Daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 40

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan kepala PD Teknis dapat melakukan pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2).
- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) dan Pasal 37 ayat (2).

### Bagian Kedua

#### Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

#### Pasal 41

- (1) Bupati melalui Kepala PD Teknis dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau Objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi Objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dapat berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu, nilai Objek Retribusi sampai dengan batas tertentu, dan Objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

- (4) Tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya diatur sebagai berikut:
- a. Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi dapat mengajukan permohonan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya kepada Kepala PD Teknis;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang memuat nama dan alamat Wajib Retribusi, jenis Retribusi, dan besaran keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok retribusi, dan/atau sanksinya, alasan permohonan, serta melampirkan:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas lainnya; dan
    2. SKRD/SKRDKB/SKRDLB/SKRDN/STRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
  - c. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala PD Teknis melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - d. penelitian dapat dilakukan melalui penelitian setempat, penelitian kantor, penelitian administrasi dan/atau atau penelitian lapangan melalui bidang terkait yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian;
  - e. atas pertimbangan dan rekomendasi berdasarkan hasil penelitian maka Kepala PD Teknis menyampaikan jawaban dan menetapkan besaran pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran pokok Retribusi, dan/atau sanksinya;
  - f. atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala PD Teknis dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya dan mengeluarkan keputusan tentang pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.

### Bagian Ketiga

#### Kemudahan Perpajakan Daerah

##### Pasal 42

- (1) Bupati melalui Kepala PD Teknis dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Retribusi, berupa:
  - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi; dan/atau
  - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi terutang atau utang Retribusi.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Retribusi yang mengalami keadaan kahar sehingga Retribusi tidak mampu memenuhi kewajiban Retribusi pada waktunya.

- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Retribusi yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi terutang atau Utang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Retribusi mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Retribusi sehingga Wajib Retribusi tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Retribusi pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi terutang atau utang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati melalui Kepala PD Teknis berdasarkan permohonan Wajib Retribusi yang ditetapkan dalam surat keputusan atau dokumen lainnya.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati melalui Kepala PD Teknis memperhatikan kepatuhan Wajib Retribusi dalam pembayaran Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati melalui Kepala PD Teknis atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
  - a. menyetujui jumlah angsuran Retribusi dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Retribusi;
  - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Retribusi dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Retribusi; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Retribusi.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Retribusi yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Retribusi yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/ atau
  - e. kecelakaan atau musibah yang tidak dapat dihindari; dan/atau
  - f. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (11) Tata cara perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi yang akan melakukan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala PD Teknis dengan disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
  - b. permohonan Wajib Retribusi diajukan sebelum batas waktu pelaporan Retribusi berakhir;

- c. setelah permohonan diterima oleh petugas, Kepala PD Teknis atau pejabat yang ditunjuk memproses permohonan dan memberikan keputusan dalam waktu minimal 14 (empat belas) hari kerja; dan
  - d. jika permohonan disetujui, Wajib Retribusi akan diberikan batas waktu tambahan untuk melaporkan atau membayar Retribusi.
- (12) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut:
- a. Wajib Retribusi yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Retribusi, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala PD Teknis disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Kepala PD paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKRD/SKRDKB/SKRDLB/SKRDN/STRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - c. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala PD Teknis, dituangkan dalam keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
  - d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;
  - e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKRD/SKRDKB/SKRDLB/SKRDN/STRD, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - f. perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
    - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa Retribusi yang belum atau akan diangsur, dengan pokok Retribusi angsuran;
    - 3. pokok Retribusi angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
    - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen); dan
    - 5. besarnya jumlah yang harus dihayar tiap bulan angsuran adalah pokok Retribusi angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen).
  - g. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan;

- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Retribusi yang terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 0,6% (nol koma enam persen) dengan jumlah bulan yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah utang Retribusi yang akan ditunda;
  2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang Retribusi yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 0,6% (nol koma enam persen) sebulan; dan
  3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. Wajib Retribusi yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Retribusi yang sama.

## BAB V

### PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN RETRIBUSI

#### Pasal 43

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Kepala PD Teknis dapat melakukan pembetulan SKRD/SKRDKB/SKRDLB/SKRDN/STRD, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam surat keputusan pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD Teknis menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda atau Kepala PD Teknis dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala PD Teknis wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi; atau

- b. membetulkan SKRD/SKRDKB/SKRDLB/SKRDN/STRD, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
- c. menolak permohonan Wajib Retribusi.

#### Pasal 44

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena Jabatannya, Kepala PD Teknis dapat melakukan pembatalan SKRD/STRD, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembatalan.
- (3) Dalam hal pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD Teknis menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala PD Teknis dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala PD Teknis wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya dengan membatalkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi; atau
  - b. membatalkan SKRD/STRD, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - c. menolak permohonan Wajib Retribusi.

### BAB VI

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 45

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala PD Teknis.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan:
  - a. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;

- b. putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
  - c. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi berdasarkan pertimbangan Kepala PD Teknis.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD/SKRDKB/SKRDLB/SKRDN/STRD, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
- a. identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - b. nama dan alamat Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - c. masa Wajib Retribusi dan tahun Wajib Retribusi;
  - d. besarnya jumlah kelebihan pembayaran Retribusi; dan
  - e. nomor rekening bank Wajib Retribusi.
- (5) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
- a. fotokopi identitas Wajib Retribusi atau fotokopi identitas kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan;
  - b. fotokopi Surat Ketetapan Retribusi, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Keputusan Peninjauan Kembali atau Surat Keputusan Pembetulan;
  - c. fotokopi SSRD untuk masa Retribusi yang menjadi dasar permohonan; dan
  - d. surat kuasa (apabila dikuasakan).
- (6) Penyampaian permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara elektronik/*online* dan/atau melalui media lainnya.
- (7) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD Teknis melalui bidang terkait mengadakan penelitian kantor, lapangan dan/atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Retribusi dan pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi daerah lainnya oleh Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi.

#### Pasal 46

- (1) Kepala PD Teknis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud 45 ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala PD Teknis tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Pajak atau utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 45 ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 45 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

#### Pasal 47

- (1) Kepala PD Teknis mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran Retribusi kepada BKAD atau PD Terkait yang dilengkapi dengan berita acara hasil penelitian kantor, lapangan dan/atau pemeriksaan.
- (2) Berdasarkan surat permohonan pembayaran kelebihan penerimaan Retribusi dari Kepala PD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKAD selaku Bendaharawan Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pengembalian kelebihan penerimaan retribusi.
- (3) Berdasarkan Surat Perintah Pembayaran pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama, Bendahara Penerimaan PD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah dimaksud melalui koreksi kesalahan pencatatan penerimaan daerah.
- (4) Berdasarkan Surat Perintah Pembayaran pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang dan terjadi pada sebelumnya, Bendahara Pengeluaran BKAD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah dimaksud yang dibebankan pada Belanja Tidak Terduga.
- (5) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala PD Teknis memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

### BAB VII PELAPORAN

#### Pasal 48

- (1) PD teknis menyampaikan laporan realisasi penerimaan Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Bapenda paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) PD teknis menyampaikan data Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Bapenda setiap awal tahun dan setiap ada data Wajib Retribusi baru.
- (3) Bapenda wajib melakukan rekonsiliasi dan evaluasi atas penerimaan Retribusi setiap bulan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Luwu Nomor 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar Dalam Wilayah Kabupaten Luwu;
  - b. Peraturan Bupati Luwu Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi di Kabupaten Luwu;
  - c. Peraturan Bupati Luwu Nomor 73 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga; dan
  - d. Peraturan Bupati Luwu Nomor 102 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Mess Pemerintah Daerah Luwu di Kota Makassar, DKI Jakarta dan Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Penginapan.
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Belopa  
pada tanggal 30 Desember 2024

Pj. BUPATI LUWU,



MUH. SALEH

Diundangkan di Belopa  
pada tanggal 30 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,



SULAIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2024 NOMOR 58

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUWU  
NOMOR 58 Tahun 2024  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

**a. Format Formulir Pendaftaran Retribusi Daerah**

<h1 style="margin: 0;">KOPPD</h1>	
<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI PERORANGAN/BADAN/PEMILIK USAHA</b>	
Nomor Formulir .....	Kepada Yth, ..... di-

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap dua (dua) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
1. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala ..... Kabupaten Luwu langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....

**DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI**

1. Nama Lengkap :	
2. Nama Badan / Merk Usaha (Jika ada):	
3. NIK:	
4. Alamat:	
- Dusun/Jalan/RT	:
- Desa	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten	:
- Nomor telepon / HP	:
- Kode Pos	:

Dengan ini mengajukan permohonan agar didaftarkan sebagai wajib retribusi terhadap pelayanan retribusi..... pada .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
2. pas Foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar;
3. dokumen Pendukung lainnya yang dipersyaratkan.

Demikian permohonan pendaftaran ini kami isi dengan sebenar-benarnya, dan atas terkabulnya permohonan ini Kami ucapkan terima kasih

Pemohon,

Materai 10.000,- Jika diperlukan
--

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUWU  
 NOMOR 58 Tahun 2024  
 TENTANG  
 KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

**a. Format Formulir Pendaftaran Retribusi Daerah**

<h1 style="margin: 0;">KOPPD</h1>	
<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI PERORANGAN/BADAN/PEMILIK USAHA</b>	
Nomor Formulir .....	Kepada Yth, ..... di -

<b>PERHATIAN:</b>	
1. Harap diisi dalam rangkap dua (dua) ditulis dengan huruf CETAK	
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
1. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala ..... Kabupaten Luwu langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....	
<b>DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI</b>	
1. Nama Lengkap :	
2. Nama Badan / Merk Usaha (Jika ada):	
3. NIK:	
4. Alamat:	
- Dusun/Jalan/RT	:
- Desa	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten	:
- Nomor telepon / HP	:
- Kode Pos	:

Dengan ini mengajukan permohonan agar didaftarkan sebagai wajib retribusi terhadap pelayanan retribusi..... pada .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
2. pas Foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar;
3. dokumen Pendukung lainnya yang dipersyaratkan.

Demikian permohonan pendaftaran ini kami isi dengan sebenar-benarnya, dan atas terkabulnya permohonan ini Kami ucapkan terima kasih

Pemohon,

Materai 10.000,- Jika diperlukan
--



**c. Format STRD**

# KOPPD

---

## SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

Kepada  
 Kepada Yth. : .....  
 .....  
 Di .....

Nomor :  
 Tanggal :  
 Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor ... Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Retribusi..... terhadap :

Nama Penyewa :  
 Nama Usaha (jika ada) :  
 Alamat :

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagaiberikut :

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp. ....
2. Retribusi yang telah dibayar	Rp. ....	
3. Pengurangan	Rp. ....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp. ....
5. Kurang dibayar (1-4)		Rp. ....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal ..... Perbup Nomor .... Tahun 2024):	Rp. ....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp. ....

Dengan Huruf:

Belopa  
 Kepala .....

( ..... )  
 NIP. ....



**e. Format Formulir Keberatan atas SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan**

Nama :  
 Lampiran :  
 Perihal : Keberatan atas SSRD/SKRDKB/SKRDKBT/SKRDN/SKRDLB

Retribusi..... tahun .....

**Yth. Kepala PD ..... Kabupaten Luwu**  
 Jl. Andi Djemma No.1 (komp. perkantoran pemkab luwu) kota Belopa 91994  
**Belopa.**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 No. KTP : ..... NPWPD .....  
 Alamat : Jln..... No. .... Telp. ....RT.....RW.....  
 Lurah/kepala desa : ..... Kecamatan .....  
 Kabupaten : .....

Sebagai Wajib Retribusi/Kuasa Wajib Retribusi \*) atas Retribusi  
 (.....)

Tanggal terima SSRD/SKRDKB/SKRDKBT/SKRDN/SKRDLB):  
 .....

dengan ini mengajukan keberatan atas Retribusi terhutang pada SSRD/SKRDKB/SKRDKBT/SKRDN/SKRDLB  
 Reteibusi ..... tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Objek Retribusi yang terletak di :

Alamat : Jln. ....No. ....Telp. ....RT. ....RW....  
 Lurah/kepala desa : ..... Kecamatan .....  
 Kabupaten : .....  
 No. SSRD/SKRDKB/  
 SKRDKBT/SKRDN/  
 SKRDLB : ..... Tahun Retribusi .....

1. Retribusi terutang ..... : Rp. .... (.....)

2. Objek Retribusi seharusnya tidak dikenakan Retribusi..... karena :.....  
 .....

3. Penetapan Retribusi.....seharusnya di kurangi karena :.....  
 .....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

.....  
 WAJIB RETRIBUSI/KUASA WAJIB RETRIBUSI \*)  
 (.....)

**\*) Coret yang tidak perlu**

## f. Format SKRDLB

KOP PD	
Nama	: .....
Alamat	: .....
Tgl Jatuh Tempo	: .....
<p>I. Berdasarkan Ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Luwu Nomor ... Tahun ..... tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Ayat Retribusi : .....</p> <p>Nama Retribusi : .....</p>	
<p>II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:</p>	
1. Dasar Pengenaan	: Rp. ....
2. Retribusi Yang Terutang	: Rp. ....
3. Kredit Retribusi	
a. Setoran yang dilakukan	: Rp. ....
b. Lain-lain	: Rp. ....
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang retribusi	: Rp. ....
d. Jumlah pengurang dapat dikreditkan (a+b+c):	Rp. ....
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2)	: Rp. ....
5. Sanksi administrasi	
a. Bunga (P X....%)	: Rp. ....
b. Kenaikan (P x ..... %)	: Rp. ....
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)	: Rp. ....
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c)	: Rp. ....
Dengan huruf:	<input type="text"/>
<p>PERHATIAN</p> <p>➤ Pengembalian kelebihan Retribusi Daerah dilakukan pada kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada BKAD beserta kelengkapannya.</p>	

Belopa,  
An. Kepala PD Kabupaten Luwu  
Kepala .....

( ..... )  
NIP . .....

\*) coFet yang tidak perlu

Pj. BUPATI LUWU,



MUH. SALEH