



BUPATI MAMUJU TENGAH  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH  
NOMOR 28 TAHUN 2024

TENTANG

PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU TENGAH,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 81 ayat (4), Pasal 117 ayat (1), Pasal 118 ayat (5), dan Pasal 120 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Retribusi Daerah;

Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);  
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. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang selanjutnya disebut PD Pemungut adalah unsur yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang mengelola pajak dan/atau retribusi daerah sesuai dengan potensi dan kewenangannya.
6. Petugas Pemungut adalah pegawai pada PD Pemungut yang diberikan tugas untuk melakukan pemungutan Retribusi.
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 orang pribadi atau badan.
8. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi utang Retribusi.
9. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan Daerah yang diperoleh dari retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. 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 Retribusi Daerah.
12. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan atau pelayanan kesehatan lainnya
13. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
14. Pasar adalah tempat pertemuan antara penjual dan pembeli barang-barang maupun jasa.
15. Aset Daerah adalah Aset yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Mamuju yang meliputi tanah, rumah dinas, gedung untuk pesta atau resepsi, fasilitas perlengkapan

gedung, kendaraan alat-alat berat, kendaraan angkutan dan pemakaian laboratorium.

16. 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.
17. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau didalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya maupun kegiatan khusus.
18. 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.
19. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa denganmaksud bekerja di wilayah Indonesia
20. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita;
21. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli;
22. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yangmenentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
24. 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.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat ketetapan yang menyebutkan adanya kekurangan atau tambahan atas jumlah Retribusi Daerah yang telah ditetapkan, karena perubahan data yang diajukan.
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. 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 Milik Negara (BUMN), atau Badan Milik Daerah (BUMD)

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.

28. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia yang bersifat unik, khas, dan tunggal.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
30. Hari Kerja adalah hari-hari dalam kalender, kecuali hari libur nasional dan akhir pekan.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pemungutan Retribusi; dan
- b. teknis operasional pemungutan Retribusi.

## BAB II

### TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Pendaftaran dan Pendataan

## Pasal 3

- (1) PD Pemungut melaksanakan pendataan Objek Retribusi sesuai dengan bidang dan kewenangannya.
- (2) Hasil pendataan Objek Retribusi sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. nama PD Pemungut;
  - b. jenis Retribusi;
  - c. objek Retribusi;
  - d. rincian objek Retribusi;
  - e. detail rincian objek Retribusi; dan
  - f. lokasi.
- (3) Hasil pendataan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dalam Daftar Induk Objek Retribusi.
- (4) Hasil pendataan objek Retribusi oleh PD Pemungut disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali atau apabila diperlukan.
- (5) Daftar Induk Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala PD.

## Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi hanya melakukan sekali pendaftaran untuk layanan:
  - a. Pelayanan kesehatan;
  - b. Pelayanan Pasar; dan
  - c. Pelayanan Kebersihan.
- (2) Wajib Retribusi melakukan pendaftaran setiap memperoleh layanan:
  - a. Pelayanan Kebersihan;
  - b. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi PD dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status

- kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Persetujuan Bangunan Gedung; dan
  - d. penggunaan TKA.
- (3) Wajib Retribusi untuk memperoleh layanan:
- a. pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - 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. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
  - e. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga; dan
  - f. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah, tidak dilakukan pendaftaran.

#### Pasal 5

- (1) Wajib Retribusi dapat melakukan pendaftaran untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi mengajukan permohonan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala PD Pemungut.
- (3) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan:
  - a. formulir pendaftaran; atau
  - b. dokumen lain yang dipersamakan, yang ditetapkan oleh Kepala PD Pemungut.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual atau *online*.
- (5) Formulir pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat data:
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. Nomor Induk Kependudukan dan/atau Nomor Pokok Wajib Retribusi;
  - c. Nomor Induk Berusaha (NIB), dalam hal Wajib Retribusi berbentuk Badan Usaha;
  - d. alamat Wajib Retribusi;
  - e. objek Retribusi;
  - f. jangka waktu atau volume objek Retribusi; dan
  - g. besaran atau nilai Retribusi.
- (6) Formulir pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan dikembalikan kepada petugas sebagai bahan mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi.
- (7) Pengembalian formulir pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) tidak berlaku dalam hal pendaftaran yang dilakukan secara *online*.
- (9) Pengisian formulir pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan prinsip pelayanan murah, mudah dan cepat dalam rangka efektivitas pelayanan dan dapat disesuaikan dengan karakteristik jenis Retribusi.

#### Pasal 6

- (1) Kepala PD Pemungut menetapkan Standar Operasional Prosedur pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikonsultasikan dengan kepala Perangkat Daerah.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. syarat dan ketentuan;
  - b. pengenaan uang muka;
  - c. ketentuan jaminan; dan
  - d. ketentuan lain sesuai kebutuhan.

#### Bagian Kedua Penetapan Besaran Retribusi Terutang

#### Pasal 7

- (1) Besaran Retribusi terutang ditetapkan berdasarkan atas pelayanan yang diberikan oleh PD Pemungut.
- (2) Retribusi terutang ditetapkan dengan menerbitkan:
  - a. SKRD; atau
  - b. dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan oleh PD Pemungut.

#### Pasal 8

- (1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat data:
  - a. nomor urut SKRD;
  - b. nama Wajib Retribusi;
  - c. alamat Retribusi;
  - d. tanggal jatuh tempo; dan
  - e. besaran Retribusi.
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 3 lembar:
  - a. lembar ke-1 untuk wajib Retribusi;
  - b. lembar ke-2 untuk bendahara penerimaan PD Pemungut; dan
  - c. lembar 3 untuk Perangkat Daerah.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal pelayanan Retribusi tidak didahului dengan pengambilan, pengisian dan pengembalian dokumen:
  - a. formulir pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan; dan/atau
  - b. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - c. penetapan Retribusi terutang diterbitkan langsung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka PD Pemungut menerbitkan SKRDKB.

#### Pasal 10

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b antara lain:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. surat perjanjian;

- e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik; atau
  - f. nota penetapan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, paling sedikit memuat:
- a. logo Pemerintah Daerah;
  - b. nama Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
  - c. nomor dan seri;
  - d. nilai nominal;
  - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi; dan
  - f. kode sebagai alat pengaman.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa perforasi oleh Perangkat Daerah.
- (4) Setiap PD Pemungut mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada kepala Perangkat Daerah dan permohonan tersebut harus memuat paling sedikit:
- a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
  - b. nilai nominal;
  - c. nomor dan seri; dan
  - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (5) Perangkat Daerah membukukan/mencatat sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada PD Pemungut.
- (6) Bentuk, isi dan ukuran dokumen tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi lunas secara tunai dan/atau non tunai paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
- a. bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu pada PD Pemungut;
  - b. pejabat yang berwenang; atau
  - c. fasilitas pembayaran yang disediakan oleh Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan menggunakan SSRD, dengan tahapan sebagai berikut;
- a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

- b. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
    - 1. lembar kesatu, lembar kedua, lembar ketiga, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi; dan
    - 2. lembar keempat pertinggal pada PD Pemungut yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
  - c. SSRD yang diterbitkan oleh Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan oleh Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi secara langsung ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkan SKRD.
  - d. Apabila waktu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
  - e. Bank Penerima menerima pembayaran Retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD dan didistribusikan dengan rincian:
    - 1. Lembar kesatu untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
    - 2. Lembar kedua untuk Bank Penerima/Tempat Penerima Pembayaran; dan
    - 3. Lembar ketiga untuk Perangkat Daerah.
  - f. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ketiga SSRD kepada Perangkat Daerah; dan
  - g. Perangkat Daerah wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan SKRD.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Petugas Pemungut wajib menyetorkan pembayaran ke Bank Penerimaan paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak penerimaan diterima.

### Pasal 13

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan melalui Petugas Pemungut dilaksanakan sebagai berikut:
- a. Wajib Retribusi membayar Retribusi sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Petugas Pemungut;
  - b. Petugas Pemungut wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran Retribusi;
  - c. Petugas Pemungut menyetorkan hasil pungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b secara bruto kepada Bank Penerima; dan
  - d. Penyetoran hasil penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan oleh Petugas Pemungut paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang Retribusi dari Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal pemungutan Retribusi dilakukan diluar hari kerja, penyetoran hasil penerimaan Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya.



Bagian Keempat  
Penatausahaan dan Pelaporan Retribusi

Pasal 14

- (1) Petugas Pemungut membukukan semua SKRD, dokumen lain yang dipersamakan, dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup Retribusi.
- (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) Dokumen lain yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
  - a. jenis Retribusi dan nomor seri;
  - b. tanggal pengembalian dari Perangkat Daerah;
  - c. tanggal penggunaan;
  - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis Retribusi dan nomor seri;
  - e. nilai nominal; dan
  - f. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
  - a. tanggal penerbitan STRD;
  - b. nomor STRD;
  - c. alamat objek dan subjek Retribusi; dan
  - d. besarnya pokok Retribusi yang terutang dan sanksi administratif.

Pasal 15

- (1) PD Pemungut melaporkan penerimaan Retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah dengan tembusan kepada inspektorat dan badan keuangan dan aset daerah tentang:
  - a. jumlah uang Retribusi yang diterima oleh Petugas Pemungut berdasarkan dokumen lain yang dipersamakan 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 ketetapan Retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD 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 Perangkat Daerah dan Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima  
Pemeriksaan Retribusi

#### Pasal 16

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

#### Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Wajib Retribusi yang diperiksa berkewajiban:
  - 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 Retribusi; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

#### Bagian Keenam Penagihan Retribusi Terutang

#### Pasal 18

- (1) PD Pemungut wajib melakukan penagihan Retribusi terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) PD Pemungut menerbitkan STRD apabila Retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan dalam SKRD.
- (3) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambah dengan sanksi 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.

#### Pasal 19

- (1) PD Pemungut menyampaikan Surat Pemberitahuan terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran dalam

jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.

- (2) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran dalam STRD Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran Retribusi terutang, PD Pemungut wajib menyampaikan Surat Teguran.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila Wajib Retribusi belum melunasi Retribusi terutang dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat teguran disampaikan, Bupati melalui kepala PD Pemungut memberikan sanksi administratif berupa:
  - a. pembatalan atau pencabutan izin untuk retribusi perizinan tertentu; dan/atau
  - b. penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi.
- (5) Penerbitan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan rincian sebagai berikut:
  - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
  - b. lembar kedua untuk PD Pemungut.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan Daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

##### Pasal 20

- (7) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (8) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (9) 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.
- (10) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (11) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

##### Pasal 21

Pihak yang menjadi subjek kerja sama dalam kerja sama pemungutan Retribusi Daerah adalah:

- a. Kepala PD Pemungut; dan
- b. Pihak Ketiga.

#### Bagian Kedelapan Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi yang Sudah Kedaluwarsa

##### Paragraf 1 Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

## Pasal 22

- (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) tertangguh jika:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

## Paragraf 2

### Penghapusan Piutang Retribusi

## Pasal 23

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Untuk memastikan keadaan Retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administratif dan penelitian lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim bertugas melakukan pengkajian administratif dan penelitian lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang Retribusi dan daftar cadangan penghapusan piutang Retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk meminta Penyidik Pegawai Negeri Sipil Retribusi dan Jurusita mendampingi tim dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Hasil pengkajian dan penelitian tim disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dalam bentuk laporan tertulis yang paling sedikit memuat:
  - a. nama wajib Retribusi;
  - b. alamat wajib Retribusi atau penanggung Retribusi;
  - c. nomor pokok wajib Retribusi;
  - d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan 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; dan
  - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

#### Pasal 24

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi dan penelitian lapangan oleh tim, PD Pemungut menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi untuk di sampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Usulan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu direviu oleh Perangkat Daerah dan hasilnya dilaporkan dalam berita acara reviu.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Retribusi.

#### Bagian Kesembilan Keberatan Retribusi

#### Pasal 25

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan Kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Wajib Retribusi mengajukan permohonan keberatan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) 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; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan kebijakan Bupati
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

#### Pasal 26

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan awal oleh PD Pemungut.
- (2) Dalam hal permohonan keberatan dapat diproses lebih lanjut, permohonan keberatan disampaikan oleh PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah paling lama 15 (lima belas) hari sejak permohonan diterima.
- (3) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penetapan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan keberatan.
- (7) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (8) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima oleh Kepala PD Pemungut.
- (9) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

#### Pasal 27

- (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.

#### Bagian Kesepuluh

#### Pengurangan, dan Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran atas Pokok Retribusi dan/atau Sanksinya

#### Paragraf 1

#### Administrasi Dan Tata Cara Pemberian Insentif Fiskal

#### Pasal 28

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati 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 berdasarkan pertimbangan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
  - b. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
  - a. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
  - b. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan;
  - c. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
  - d. menyerap tenaga kerja;
  - e. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
  - f. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada 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.
- (7) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
- (8) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (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 28 ayat (3) dan ayat (5).

#### Paragraf 2

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penghapusan

#### Pasal 30

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

### Pasal 31

- (1) Permohonan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STRD, SKRD;
  - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala PD;
  - d. Wajib Retribusi tidak dalam kondisi:
    1. mengajukan keberatan;
    2. mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan; atau
    3. mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya;
  - e. dilampiri fotokopi STRD dan SKRD yang diajukan pengurangan;
  - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
    1. fotokopi identitas Wajib Retribusi, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan; dan
    2. fotokopi bukti pendukung lainnya;
  - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Atas permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi, Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi.

### Pasal 32

- (1) Keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi ditetapkan berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bupati untuk nilai akumulatif lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
  - c. Kepala Perangkat Daerah untuk nilai akumulatif kurang dari dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan nilai penjumlahan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi yang ditetapkan untuk setiap Wajib Retribusi dalam 1 (satu) kali permohonan.
- (4) Penetapan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan



Keputusan Bupati, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 33

Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Retribusi kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3

#### Penundaan Pembayaran Retribusi

#### Pasal 34

- (1) Bupati dapat menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran atas permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Bupati dalam menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD Pemungut.
- (4) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal oleh PD Pemungut.
- (5) Permohonan penundaan Retribusi disampaikan oleh PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah disertai dengan kajian awal atas permohonan dimaksud.
- (6) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (8) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (9) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar penetapan penundaan pembayaran Retribusi.

#### Pasal 35

- (1) Penetapan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (9), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bupati untuk nilai akumulatif lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
  - c. Kepala Perangkat Daerah untuk nilai akumulatif kurang dari dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai Retribusi yang ditetapkan penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran untuk setiap Wajib Retribusi dalam 1 (satu) kali permohonan.
- (3) Penetapan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala PD.

## Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

### Pasal 36

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala PD Pemungut.
- (2) Kepala PD Pemungut dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala PD Pemungut tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala PD Pemungut memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

### Pasal 37

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala PD Pemungut dapat melakukan pemeriksaan terhadap subjek Retribusi dan objek Retribusi yang dimaksud.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKRDLB yang terdiri dari 2 (dua) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
  - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
  - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah.

## BAB III

### TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN

### Pasal 38

- (1) Teknis operasional pemungutan Retribusi dilakukan dengan cara:
  - a. koordinasi; dan
  - b. pembinaan
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan bersama dengan tim koordinasi perencanaan dan pengendalian pemungutan Retribusi.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional

prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing PD Pemungut.

#### Pasal 39

- (1) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Bupati;
  - b. Sekretaris Daerah;
  - c. Perangkat Daerah;
  - d. PD Pemungut;
  - e. penyidik pegawai negeri sipil;
  - f. satuan polisi pamong praja; dan
  - g. bagian hukum.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Peningkatan Pendapatan Asli Daerah Melalui Retribusi Penggunaan Asset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2017 Nomor 142);
  - b. Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 14 Tahun 2017 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan Kabupaten Mamuju Tengah (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2017 Nomor 145);
  - c. Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 15 Tahun 2017 tentang Retribusi Terminal Kota Terpadu Mandiri Benteng Kayu Mangiwang (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2017 Nomor 146);
  - d. Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2017 Nomor 149);
  - e. Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2017 Nomor 150);
  - f. Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 22 Tahun 2017 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Puskesmas Dan Jaringanya (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2017 Nomor 153);
  - g. Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2018 Nomor 188);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41  
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tobadak  
Pada Tanggal, 16 Desember 2024  
BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

H. ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Tobadak  
Pada Tanggal, 16 Desember 2024  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,

ttd

LITHA FEBRIANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 28

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM,

LUKMAN,S.Sos

NIP. 19690604 200112 1 007

