



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN  
NOMOR 23 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (3), Pasal 65 ayat (7), Pasal 66 ayat (6), Pasal 73 ayat (5), Pasal 88 ayat (3), Pasal 94 ayat (3), Pasal 100, Pasal 102 ayat (4), dan Pasal 105 ayat (8) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta ketentuan Pasal Pasal 93 ayat (6), Pasal 116 ayat (3), Pasal 119 ayat (9), Pasal 123 ayat (3), Pasal 124 ayat (5), Pasal 126 ayat (10), Pasal 130 ayat (8), dan Pasal 131 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
2. 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 beberapa kali diubah, 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 Nomor Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Nomor Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 8);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran.
2. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan dalam bidang Pendapatan Daerah Kabupaten Pangandaran.

6. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
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. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/ atau perizinan.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
10. 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. 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.
12. 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.
13. Badan Layanan Umum Daerah yang disingkat dengan BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit 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.
14. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

15. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam 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.
16. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada Pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
17. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
18. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
19. Tenaga Kerja Asing adalah warga Negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
20. Rencana Penggunaan TKA yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu dan jangka waktu tertentu.
21. Pengesahan RPTKA adalah persetujuan penggunaan TKA yang disahkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk.
22. Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum atau badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
23. 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 penyeterannya.
24. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyeteran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.

26. 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.
27. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
28. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
29. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
30. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

## BAB II RETRIBUSI JASA UMUM

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum meliputi:

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

### Bagian Kedua Pelayanan Kesehatan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 3

Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a yaitu pelayanan kesehatan di puskesmas, puskesmas keliling, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit umum daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten, kecuali pelayanan administrasi.

Paragraf 2  
Tata Cara Pemungutan Retribusi  
Pelayanan Kesehatan

Pasal 4

- (1) Retribusi Pelayanan Kesehatan dipungut di tempat penyelenggaraan pelayanan kesehatan atau di tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kesehatan.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen tagihan;
  - f. surat perjanjian; atau
  - g. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (4) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pemungut Retribusi Pelayanan Kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kesehatan.
- (5) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

Paragraf 3  
Tata Cara Pembayaran Retribusi  
Pelayanan Kesehatan

Pasal 5

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kesehatan.

- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 4  
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 6

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan digunakan untuk:

- a. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelayanan kesehatan;
- b. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas kesehatan;
- c. peningkatan kualitas pelayanan kesehatan;
- d. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- e. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- f. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan pelayanan kesehatan dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Bagian Ketiga  
Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 7

Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b merupakan pelayanan kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten, meliputi:

- a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
- b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah/pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
- c. penyediaan lokasi pembuangan/pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
- d. penyediaan dan/atau penyedotan kakus; dan
- e. pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri.

Paragraf 2  
Tata Cara Pemungutan Retribusi  
Pelayanan Kebersihan

Pasal 8

- (1) Retribusi Pelayanan Kebersihan dipungut di tempat penyelenggaraan pelayanan kebersihan atau di tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kebersihan.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen tagihan;
  - f. surat perjanjian; atau
  - g. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (4) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas pemungut Retribusi Pelayanan Kebersihan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kebersihan.
- (5) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (6) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berkaitan dengan persampahan dibayarkan paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) pada setiap bulan.

Paragraf 3  
Tata Cara Pembayaran Retribusi  
Pelayanan Kebersihan

Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau

7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kebersihan.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 4  
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 10

Pemanfaatan penerimaan retribusi pelayanan kebersihan akan diperuntukan untuk:

- a. penanganan sampah yang terdiri dari pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pengolahan sampah;
- b. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelayanan kebersihan;
- c. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas pelayanan kebersihan;
- d. peningkatan kualitas pelayanan kebersihan;
- e. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- f. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
- g. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Bagian Ketiga  
Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Paragraf 1  
Umum

Pasal 11

Pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Tata Cara Pemungutan Retribusi  
Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 12

- (1) Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut di tempat penyelenggaraan pelayanan parkir di tepi jalan umum atau di tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perhubungan.
- (2) Titik lokasi tempat pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen tagihan;
  - f. surat perjanjian; atau
  - g. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (5) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

### Paragraf 3

#### Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir

#### Pasal 13

- (1) Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perhubungan.
- (2) Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan pemungutan Retribusi wajib:
  - a. mengenakan pakaian seragam resmi yang ditentukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
  - b. mengatur/menata kendaraan sesuai dengan rambu/marka lalu lintas;
  - c. menjaga ketertiban dan kerapian parkir kendaraan;
  - d. melaporkan pelaksanaan pemungutan Retribusi kepada Pejabat yang membidangi urusan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan; dan
  - e. menyetorkan seluruh hasil pemungutan Retribusi ke Kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan pemungutan Retribusi dilarang:
  - a. memungut Retribusi yang tidak sesuai dengan tarif yang telah ditentukan;
  - b. memungut Retribusi tanpa menggunakan karcis; dan
  - c. meninggalkan tugas tanpa pemberitahuan tertulis kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Retribusi Pelayanan Parkir di tepi Jalan Umum.

Pasal 14

- (1) Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikenakan sanksi administrasi berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. peringatan tertulis; atau
  - c. pemberhentian kerja sebagai Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat yang berwenang di bidang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran Retribusi  
Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perhubungan.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 5

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 16

- (1) Pemanfaatan Penerimaan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum digunakan untuk:
  - a. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - b. pembinaan dan pengawasan pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - c. peningkatan kualitas pelayanan kantong parkir;
  - d. promosi pelayanan parkir yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;

- e. penyediaan, pemeliharaan, dan/atau peningkatan teknologi digital untuk optimalisasi pelayanan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
- f. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas parkir di tepi jalan umum;
- g. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- h. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- i. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan pelayanan parkir di tepi jalan umum dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

#### Bagian Keempat Pelayanan Pasar

##### Paragraf 1 Umum

##### Pasal 17

Pelayanan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d merupakan penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana, berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.

##### Paragraf 2 Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar

##### Pasal 18

- (1) Retribusi Pelayanan Pasar dipungut di tempat penyelenggaraan pelayanan pasar atau di tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perdagangan.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen tagihan;
  - f. surat perjanjian; atau
  - g. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (4) Kios dan/atau los yang tutup dan tidak melaksanakan aktivitas usaha jual beli tidak dipungut Retribusi.

- (5) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Petugas pemungut Retribusi Pelayanan Pasar yang ditetapkan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perdagangan.
- (6) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

Paragraf 3  
Tata Cara Pembayaran Retribusi  
Pelayanan Pasar

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perdagangan.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 4  
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 20

Pemanfaatan penerimaan Retribusi Pelayanan Pasar digunakan untuk:

- a. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelayanan pasar;
- b. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas pelayanan pasar;
- c. peningkatan kualitas pelayanan pasar;
- d. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- e. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
- f. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

### BAB III RETRIBUSI JASA USAHA

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 21

Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha meliputi:

- a. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
- b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- c. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
- d. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
- e. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
- f. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
- g. 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.

#### Bagian Kedua

Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan, Ternak, Hasil Bumi, Dan Hasil Hutan Termasuk Fasilitas Lainnya Dalam Lingkungan Tempat Pelelangan

##### Paragraf 1 Umum

##### Pasal 22

- (1) Penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a merupakan penyediaan tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan.
- (2) Penyediaan tempat pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk tempat yang disewa oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan.

##### Paragraf 2

Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan, Ternak, Hasil Bumi, Dan Hasil Hutan Termasuk Fasilitas Lainnya Dalam Lingkungan Tempat Pelelangan

### Pasal 23

- (1) Retribusi dipungut di tempat penyelenggaraan penyediaan tempat pelelangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) atau di tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan dan ketahanan pangan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen tagihan;
  - f. surat perjanjian; atau
  - g. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (4) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Petugas pemungut Retribusi yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan dan ketahanan pangan.
- (5) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

### Paragraf 3

Tata Cara Pembayaran Retribusi Penyediaan Tempat  
Pelelangan Ikan, Ternak, Hasil Bumi, Dan Hasil Hutan  
Termasuk Fasilitas Lainnya Dalam Lingkungan  
Tempat Pelelangan

### Pasal 24

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan dan ketahanan pangan.

- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

#### Paragraf 4

#### Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

#### Pasal 25

Pemanfaatan penerimaan Retribusi Tempat Pelelangan Ikan, Ternak, Hasil Bumi, Dan Hasil Hutan Termasuk Fasilitas Lainnya Dalam Lingkungan Tempat Pelelangan prioritaskan untuk mendanai:

- a. biaya pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
- b. biaya pembinaan, pengawasan dan pengamanan produksi;
- c. bantuan dana paceklik;
- d. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas;
- e. peningkatan kualitas pelayanan;
- f. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- g. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
- h. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

#### Bagian Kedua

#### Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 26

- (1) Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b merupakan penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Titik lokasi Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 2 (dua) wilayah sebagai berikut:
  - a. wilayah 1 (satu) yaitu tempat khusus parkir di luar badan jalan yang terletak di kawasan objek wisata; dan
  - b. wilayah 2 (dua) yaitu tempat khusus parkir di luar badan jalan yang terletak di luar kawasan objek wisata.
- (3) Titik lokasi Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2  
Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan  
Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

Pasal 27

- (1) Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan dipungut di titik lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) atau di tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perhubungan.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen tagihan;
  - f. surat perjanjian; atau
  - g. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (4) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

Paragraf 3  
Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir

Pasal 28

- (1) Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perhubungan.
- (2) Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan pemungutan Retribusi wajib:
  - a. mengenakan pakaian seragam resmi yang ditentukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan;
  - b. mengatur/menata kendaraan sesuai dengan rambu/marka lalu lintas;
  - c. menjaga ketertiban dan kerapian parkir kendaraan;
  - d. melaporkan pelaksanaan pemungutan Retribusi kepada Pejabat yang membidangi urusan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan; dan
  - e. menyetorkan seluruh hasil pemungutan Retribusi ke Kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan pemungutan Retribusi dilarang:
- a. memungut Retribusi yang tidak sesuai dengan tarif yang telah ditentukan;
  - b. memungut Retribusi tanpa menggunkan SKRD atau dokumen yang dipersamakan; dan
  - c. meninggalkan tugas tanpa pemberitahuan tertulis kepada Pejabat pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan.

#### Pasal 29

- (1) Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan ayat (3) dikenakan sanksi administrasi berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. peringatan tertulis; atau
  - c. pemberhentian kerja sebagai Petugas Pemungut Retribusi/Juru Parkir.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat yang berwenang di bidang Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan.

#### Paragraf 4

#### Tata Cara Pembayaran Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

#### Pasal 30

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
- a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perhubungan.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 5  
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 31

Pemanfaatan penerimaan Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan digunakan untuk:

- a. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- b. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- c. peningkatan kualitas pelayanan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- d. promosi pelayanan parkir pada tempat khusus di luar badan jalan;
- e. penyediaan, pemeliharaan dan/atau peningkatan teknologi digital untuk optimalisasi pelayanan Retribusi pelayanan parkir di tempat khusus di luar badan jalan;
- f. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- g. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
- h. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Bagian Ketiga  
Penyediaan Tempat Penginapan atau  
Pesanggrahan atau Vila

Paragraf 1  
Umum

Pasal 32

- (1) Penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c merupakan penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah
- (2) Tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila yang menjadi objek Retribusi berada di Legok Pari, Pantai Batukaras.
- (3) Dalam hal terdapat penambahan atau pengurangan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penambahan atau pengurangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2  
Tata Cara Pemungutan Retribusi  
Penyediaan Tempat Penginapan atau  
Pesanggrahan atau Vila

Pasal 33

- (1) Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan atau Pesanggrahan atau Vila dipungut di tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) atau dipungut melalui:
  - a. situs web;
  - b. aplikasi secara daring;
  - c. gerai/mitra Pemerintah Daerah Kabupaten; atau
  - d. tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pariwisata.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen tagihan;
  - f. surat perjanjian; atau
  - g. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (4) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Petugas pemungut Retribusi yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pariwisata.
- (5) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

Paragraf 3

Tata Cara Pembayaran Retribusi  
Penyediaan Tempat Penginapan atau  
Pesanggrahan atau Vila

Pasal 34

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;

3. *internet banking*;
  4. *m-banking*;
  5. *e-money*;
  6. *QR Code*; atau
  7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pariwisata.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 4  
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 35

Pemanfaatan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) digunakan untuk mendanai kegiatan:

- a. penyelenggaraan pelayanan pariwisata;
- b. pembinaan dan pengawasan pemungutan Retribusi Penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
- c. peningkatan kualitas pelayanan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
- d. promosi pariwisata;
- e. pengembangan kepariwisataan;
- f. penyediaan sarana dan prasarana pariwisata;
- i. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- j. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
- k. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Bagian Keempat  
Pelayanan Rumah Potong  
Hewan Ternak

Paragraf 1  
Umum

Pasal 36

- (1) Pelayanan rumah potong hewan ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d merupakan pelayanan penyediaan fasilitas potong hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.

- (2) Objek Retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan;
  - b. pelayanan sebelum pemotongan yang terdiri atas:
    1. pemakaian kandang karantina/ penampungan; dan
    2. pemeriksaan ante mortem;
  - c. pelayanan setelah pemotongan yang terdiri atas:
    1. pemeriksaan post-mortem; dan
    2. pemberian cap tinta daging.

#### Paragraf 2

### Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak

#### Pasal 37

- (1) Retribusi Pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dipungut di tempat penyelenggaraan pelayanan rumah pemotongan hewan ternak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan peternakan.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen tagihan;
  - f. surat perjanjian; atau
  - g. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan elektronik.
- (4) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas pemungut Retribusi yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan peternakan.
- (5) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

#### Paragraf 3

### Tata Cara Pembayaran Retribusi Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak

#### Pasal 38

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4).

- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
- a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan peternakan.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

#### Paragraf 4

#### Pemanfaatan Penerimaan Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan Ternak

#### Pasal 39

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan digunakan untuk:

- a. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelayanan rumah potong hewan ternak;
- b. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas rumah potong hewan ternak;
- c. peningkatan kualitas pelayanan rumah potong hewan ternak;
- d. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- e. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
- f. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

#### Bagian Kelima

#### Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 40

- (1) Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e merupakan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.

- (2) Tempat rekreasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pantai Karapyak;
  - b. pantai Pangandaran;
  - c. pantai Batuhiu;
  - d. pantai Batukaras;
  - e. pantai Madasari; dan
  - f. green Canyon/Cukang Taneuh.
- (3) Tempat rekreasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan ke dalam kelas sebagai berikut:
  - a. kelas I;
  - b. kelas II;
  - c. kelas III; dan
  - d. kelas IV.
- (4) Penggolongan kelas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada:
  - a. jenis fasilitas;
  - b. frekuensi layanan;
  - c. tingkat penggunaan jasa;
  - d. jangka waktu pemakaian fasilitas; dan
  - e. pertimbangan objektif lainnya.
- (5) Penggolongan kelas tempat rekreasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Tempat Olahraga yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten yang menjadi objek Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga

#### Pasal 41

- (1) Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dipungut di tempat penyelenggaraan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga atau melalui:
  - a. situs web;
  - b. aplikasi secara daring;
  - c. gerai/mitra Pemerintah Daerah Kabupaten; atau
  - d. tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pariwisata.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - b. karcis;
  - c. kupon;
  - d. kwitansi;
  - e. setruk pembayaran;
  - f. dokumen penagihan;

- g. kartu langganan;
  - h. surat perjanjian; atau
  - i. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi/alat pembayaran elektronik.
- (4) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berlaku untuk:
- a. 1 (satu) kali masuk tempat rekreasi apabila wajib retribusi/yang bersangkutan tidak menginap di dalam area tempat rekreasi; atau
  - b. 3 (tiga) hari apabila wajib retribusi/yang bersangkutan menginap di dalam area tempat rekreasi yang dibuktikan dengan keterangan menginap di tempat penginapan/hotel yang berada di dalam area tempat rekreasi tersebut; atau
  - c. 1 (satu) jam untuk tempat olahraga.
- (5) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Petugas pemungut Retribusi yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pariwisata.
- (6) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

### Paragraf 3

#### Tata Cara Pembayaran Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga

### Pasal 42

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
- a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    - 1. kartu kredit;
    - 2. kartu debit;
    - 3. *internet banking*;
    - 4. *m-banking*;
    - 5. *e-money*;
    - 6. *QR Code*; atau
    - 7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pariwisata.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 4  
Optimalisasi Penerimaan Retribusi Tempat Rekreasi

Pasal 43

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pariwisata dapat menggunakan teknologi atau melakukan tindakan tertentu untuk mengoptimalkan penerimaan Retribusi Tempat Rekreasi.
- (2) Penggunaan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. alat untuk mempercepat dan mempermudah transaksi pembayaran Retribusi;
  - b. alat untuk mempercepat dan mempermudah penghitungan jumlah Wajib Retribusi pada kendaraan; atau
  - c. alat lainnya yang dapat mengoptimalkan penerimaan Retribusi Tempat Rekreasi.
- (3) Tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. penutupan akses masuk ke tempat rekreasi yang berpotensi mengakibatkan kerugian penerimaan Retribusi Tempat Rekreasi;
  - b. mendorong peran aktif masyarakat agar menutup akses masuk ke tempat rekreasi yang bukan merupakan pintu masuk resmi; dan
  - c. tindakan lainnya dalam upaya menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan optimalisasi penerimaan Retribusi Tempat Rekreasi.

Paragraf 5  
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi Pelayanan  
Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga

Pasal 44

- Pemanfaatan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) diprioritaskan untuk mendanai kegiatan:
- a. penyelenggaraan pelayanan pariwisata;
  - b. pembinaan dan pengawasan pemungutan Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
  - c. peningkatan kualitas pelayanan kepariwisataan;
  - d. promosi pariwisata;
  - e. pengembangan kepariwisataan;
  - f. penyediaan sarana dan prasarana pariwisata;
  - g. pembayaran premi asuransi wajib retribusi yang mengunjungi tempat rekreasi;
  - h. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
  - i. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
  - j. penyediaan teknologi untuk optimalisasi penerimaan Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;

- k. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- l. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
- m. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

#### Bagian Keenam

#### Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 45

Penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam 21 huruf f merupakan hasil produksi usaha Daerah oleh Pemerintah Daerah meliputi:

- a. benih dan calon induk ikan nila;
- b. benih dan calon induk ikan mas;
- c. benih dan calon induk ikan lele;
- d. benih dan calon induk ikan gurame;
- e. benih dan calon induk ikan patin;
- f. benih dan calon induk ikan tawes; dan
- g. benih dan calon induk ikan nilem.

##### Paragraf 2

#### Tata Cara Pemungutan Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

##### Pasal 46

- (1) Retribusi penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dipungut di Daerah atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan dan ketahanan pangan.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kwitansi;
  - d. setruk pembayaran;
  - e. dokumen penagihan;
  - f. kartu langganan;
  - g. surat perjanjian; atau
  - h. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi/alat pembayaran elektronik.

- (4) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Petugas pemungut Retribusi yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan dan ketahanan pangan.
- (5) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

#### Paragraf 3

#### Tata Cara Pembayaran Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

#### Pasal 47

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan dan ketahanan pangan.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

#### Paragraf 4

#### Pemanfaatan Penerimaan Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

#### Pasal 48

- Pemanfaatan penerimaan Retribusi penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah digunakan untuk:
- a. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan hasil produksi usaha pemerintah daerah;
  - b. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas tempat produksi usaha pemerintah daerah;
  - c. peningkatan kualitas hasil produk usaha pemerintah daerah;
  - d. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
  - e. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau

- f. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

#### Bagian Ketujuh

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

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 49

- (1) Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf g merupakan pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menjadi objek Retribusi meliputi:
  - a. tanah;
  - b. alat-alat berat;
  - c. gedung serba guna;
  - d. tempat kegiatan usaha;
  - e. aula;
  - f. pendopo; dan
  - g. panggung terbuka.
- (3) Titik lokasi dan penggolongan wilayah Aset Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Jenis Aset Daerah berupa Alat-Alat Berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (5) Aset Daerah berupa gedung serba guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Aset Daerah berupa Tempat Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (7) Aset Daerah berupa Aula sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu Gedung TIC Pangandaran.
- (8) Aset Daerah berupa Pendopo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f yaitu:

- a. pendopo Batuhiu yang terletak di Bukti Batuhiu; dan
  - b. pendopo Batukaras yang terletak di Legok Pari, Pantai Batukaras.
- (9) Aset Daerah berupa Panggung Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g yaitu:
- a. panggung terbuka yang terletak di Legok Pari, Pantai Batukaras;
  - b. panggung terbuka yang terletak di Pamugaran, Pantai Barat Pangandaran; dan
  - c. villa Kuda yang terletak di Pantai Barat Pangandaran.
- (10) Dalam hal terjadi penambahan atau pengurangan jumlah Aset Daerah yang menjadi objek Retribusi, maka penambahan atau pengurangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2  
Bentuk Pemanfaatan Aset Daerah

Pasal 50

Bentuk pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk Sewa.

Paragraf 3  
Tata Cara Pengajuan Sewa

- Pasal 51
- (1) Setiap orang atau badan hukum dapat mengajukan permohonan sewa Aset Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menguasai Aset Daerah bersangkutan.
  - (2) Pengajuan permohonan sewa Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    - a. pemohon menyampaikan surat permohonan sewa Aset Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menguasai Aset Daerah bersangkutan;
    - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan:
      1. identitas pemohon;
      2. alamat pemohon;
      3. salinan akta pendirian badan hukum apabila pemohon merupakan badan hukum;
      4. maksud dan tujuan sewa;
      5. rincian rencana kegiatan sewa; dan
      6. nomor telepon atau alamat surel pemohon.
    - c. kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian terhadap kelayakan pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf b;
    - d. dalam melakukan penelitian kelayakan pemohon, Kepala Perangkat Daerah dapat memanggil pemohon untuk dimintai keterangan lebih lanjut terkait:

1. maksud dan tujuan permohonan sewa;
  2. kemampuan keuangan pemohon untuk membayar sewa; dan
  3. komitmen pemohon untuk melaksanakan kewajiban selaku penyewa.
- e. berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Perangkat Daerah memberikan rekomendasi atau tidak memberikan rekomendasi kepada Pengelola Barang untuk menyetujui atau menolak permohonan sewa;
  - f. berdasarkan hasil penelitian Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf e, Pengelola Barang menyetujui atau menolak permohonan persetujuan sewa;
  - g. apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa, maka Kepala Perangkat Daerah menyiapkan konsep perjanjian sewa dengan pemohon;
  - h. setelah konsep perjanjian sewa dengan pemohon selesai disusun, maka Kepala Perangkat Daerah dan pemohon sewa melakukan penandatanganan perjanjian sewa;
  - i. Apabila Pengelola Barang menolak permohonan sewa, maka Kepala Perangkat Daerah memberitahukan penolakan sewa kepada pemohon disertai dengan penjelasan penolakan.

#### Paragraf 4 Perjanjian Sewa

##### Pasal 52

- (1) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas Para Pihak;
  - b. maksud dan Tujuan;
  - c. objek Perjanjian;
  - d. tarif Sewa;
  - e. tata Cara Pembayaran Sewa;
  - f. hak dan Kewajiban Para Pihak;
  - g. jangka Waktu Perjanjian Sewa;
  - h. penyelesaian perselisihan; dan
  - i. keadaan kahar.
- (2) Perjanjian sewa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 5 Kewajiban dan Larangan Penyewa

##### Pasal 53

- (1) Setiap penyewa yang telah melakukan Perjanjian sewa wajib:
  - a. melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum dalam perjanjian sewa;
  - b. membayar tarif sewa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. membayar sewa tepat pada waktunya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menjaga dan memelihara objek sewa yang disewa secara tertib dan bertanggungjawab;
  - e. mengembalikan objek sewa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten apabila waktu sewa berakhir; dan
  - f. melaporkan segala bentuk perubahan badan hukum apabila terjadi perubahan pada badan hukum penyewa.
- (2) Setiap penyewa yang telah melakukan Perjanjian sewa dilarang melakukan penyewaan ulang objek sewa kepada pihak lain.

#### Pasal 54

- (1) Setiap Penyewa yang melanggar ketentuan Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administrasi berupa:
- a. teguran tertulis;
  - b. denda; dan/atau
  - c. pengakhiran perjanjian sewa.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 6

#### Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah

#### Pasal 55

- (1) Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
- d. karcis;
  - e. kupon;
  - f. setruk pembayaran;
  - g. dokumen penagihan;
  - h. kartu langganan;
  - i. surat perjanjian; atau
  - j. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi/alat pembayaran elektronik.
- (3) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Petugas pemungut Retribusi yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Aset Daerah.
- (4) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

Paragraf 7  
Tata Cara Pembayaran Retribusi  
Pemanfaatan Aset Daerah

Pasal 56

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3).
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Aset Daerah.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 8  
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi  
Pemanfaatan Aset Daerah

Pasal 57

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah digunakan untuk:

- a. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pemanfaatan Aset Daerah;
- b. pemeliharaan dan/atau peningkatan fasilitas Aset Daerah;
- c. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa;
- d. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau;
- e. dalam hal penerimaan Retribusi dipungut dan dikelola oleh BLUD, maka pemanfaatan penerimaan Retribusi dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB IV  
RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 58

- (1) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu meliputi:
  - a. PBG; dan
  - b. penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten berdasarkan kewenangan Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dikecualikan dari objek jenis Retribusi Perizinan Tertentu adalah pelayanan perizinan yang dilakukan oleh pemerintah pusat, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.

Bagian Kedua  
PBG

Paragraf 1  
Umum

Pasal 59

- (1) Pelayanan pemberian izin PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a meliputi penerbitan PBG dan SLF oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan layanan konsultasi pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi bangunan gedung, penerbitan SLF dan SBKBG, serta pencetakan plakat SLF.
- (3) Penerbitan PBG dan SLF diberikan untuk permohonan persetujuan:
  - a. pembangunan baru;
  - b. bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG dan/atau SLF;
  - c. PBG perubahan untuk:
    1. perubahan fungsi Bangunan Gedung;
    2. perubahan lapis Bangunan Gedung;
    3. perubahan luas Bangunan Gedung;
    4. perubahan tampak Bangunan Gedung;
    5. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada Bangunan Gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
    6. perkuatan Bangunan Gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
    7. perlindungan dan/atau pengembangan Bangunan Gedung cagar budaya; atau

8. perbaikan Bangunan Gedung yang terletak di kawasan cagar budaya.
- (4) PBG perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (5) Dikecualikan dari pengenaan Retribusi atas pelayanan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pemberian izin persetujuan Bangunan milik Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan Bangunan yang memiliki fungsi keagamaan atau peribadatan.

Paragraf 2  
Tata Cara Pemungutan  
Retribusi pelayanan PBG

Pasal 60

- (1) Retribusi dipungut di Daerah tempat penyelenggaraan pelayanan PBG.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.

Paragraf 3  
Tata Cara Pembayaran Retribusi  
Pelayanan PBG

Pasal 61

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan.

- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

#### Paragraf 4

#### Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

#### Pasal 62

Pemanfaatan penerimaan Retribusi pemberian izin PBG digunakan untuk:

- a. mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelayanan pemberian izin PBG;
- b. mendanai penerbitan dokumen PBG;
- c. mendanai kegiatan pembinaan, pemenuhan, pengendalian dan/atau pengawasan penyelenggaraan Bangunan Gedung yang sesuai dengan standar teknis, pemanfaatan ruang, pemanfaatan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian alam;
- d. bagi hasil realisasi penerimaan Retribusi kepada Desa; dan/atau
- e. insentif pemungutan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Penggunaan Tenaga Kerja Asing

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 63

- (1) Pelayanan penggunaan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan pengesahan rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing perpanjangan sesuai wilayah kerja Tenaga Kerja Asing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Dikecualikan dari pelayanan pengesahan rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dikenakan pungutan Retribusi adalah khusus untuk penggunaan Tenaga Kerja Asing oleh instansi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah lainnya, perwakilan negara asing, badan internasional, lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan jabatan tertentu di lembaga Pendidikan

Paragraf 2  
Tata Cara Perpanjangan PTKA

Pasal 64

- (1) Dalam hal Pemberi Kerja TKA akan memperpanjang PTKA, maka terlebih dahulu harus mengajukan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan.
- (2) Perpanjangan PTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan.
- (3) Permohonan perpanjangan PTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu PTKA dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. alasan perpanjangan PTKA;
  - b. fotokopi PTKA yang masih berlaku;
  - c. bukti pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan TKA melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati;
  - d. fotokopi keputusan Rencana Penggunaan TKA yang masih berlaku;
  - e. paspor TKA yang masih berlaku;
  - f. pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - g. fotokopi perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan;
  - h. fotokopi bukti gaji/upah TKA;
  - i. fotokopi NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
  - j. fotokopi NPWP bagi pemberi kerja TKA;
  - k. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
  - l. fotokopi bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
  - m. fotokopi surat penunjukan TKI pendamping;
  - n. laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping dalam rangka alih teknologi; dan
  - o. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi teknis terkait.
- (4) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lengkap, maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan menerbitkan perpanjangan PTKA paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Bentuk format permohonan perpanjangan PTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan.

Paragraf 3  
Tata Cara Pemungutan Retribusi

Pasal 65

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran/bukti pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.

Paragraf 4  
Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 66

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) ke Kas Daerah atau melalui Petugas Pemungut Retribusi pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Retribusi Perizinan Tertentu Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:
  - a. tunai/*cash*;
  - b. non tunai dengan menggunakan:
    1. kartu kredit;
    2. kartu debit;
    3. *internet banking*;
    4. *m-banking*;
    5. *e-money*;
    6. *QR Code*; atau
    7. Metode pembayaran non tunai lainnya yang ditentukan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan menggunakan metode non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ke Kas Daerah.

Paragraf 5  
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 67

- (1) Penerimaan retribusi perpanjangan PTKA diutamakan pemanfaatannya untuk mendanai:
  - a. penerbitan dokumen izin;
  - b. pengawasan di lapangan;
  - c. penegakan hukum;
  - d. penatausahaan;

- e. biaya dampak negatif dari perpanjangan PTKA; dan
  - f. kegiatan pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal.
- (2) Pemanfaatan penerimaan retribusi perpanjangan PTKA sebesar 50% (lima puluh perseratus) digunakan untuk mendanai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dikelola oleh Perangkat Daerah dan 5% (lima perseratus) diberikan untuk insentif pelaksana pemungutan retribusi.
- (3) Ketentuan mengenai alokasi pemanfaatan penerimaan retribusi perpanjangan PTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 68

Penerbitan dokumen izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a, digunakan untuk mendukung penerbitan dokumen izin, meliputi:

- a. pelayanan penerbitan rekomendasi;
- b. pelayanan penerbitan perpanjangan PTKA; dan
- c. peningkatan pelayanan penerbitan rekomendasi dan perpanjangan PTKA.

#### Pasal 69

Pengawasan di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b, digunakan untuk peningkatan kualitas pengawasan TKA, meliputi:

- a. pengawasan norma penggunaan TKA; dan
- b. peningkatan sumber daya bidang ketenagakerjaan.

#### Pasal 70

Penegakan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c, digunakan untuk peningkatan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan penggunaan TKA, meliputi:

- a. penanganan pelanggaran penggunaan TKA;
- b. pemberdayaan Tim pemantau TKA;
- c. sosialisasi peraturan penggunaan TKA; dan
- d. intensifikasi retribusi perpanjangan PTKA.

#### Pasal 71

Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf d, digunakan untuk mendukung kelancaran administrasi penerbitan rekomendasi dan perpanjangan PTKA, meliputi:

- a. pengelolaan data TKA dan TKI Pendamping berbasis teknologi informasi; dan
- b. pengadaan sarana dan prasarana.

#### Pasal 72

Biaya dampak negatif dari perpanjangan PTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf e, digunakan untuk meminimalisir dampak negatif dari perpanjangan PTKA, meliputi:

- a. pembinaan pada masyarakat dan perusahaan penggunaan TKA
- b. penelitian dampak penggunaan TKA; dan
- c. pembinaan hubungan industrial yang harmonis antara TKA dan tenaga kerja lokal.

#### Pasal 73

Kegiatan pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf f, digunakan untuk pembinaan kemampuan dan keterampilan pencari kerja dan tenaga kerja lokal, meliputi:

- a. fasilitasi penempatan tenaga kerja;
- b. peningkatan kemampuan dan keterampilan personalia dan TKI pendamping;
- c. peningkatan keterampilan dan keahlian kerja lokal;
- d. peningkatan kualitas, produktivitas dan kompetensi tenaga kerja lokal; dan
- e. peningkatan kualitas program pelatihan dan pengembangan tenaga

### BAB V

#### BENTUK SKRD ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN

#### Pasal 74

- (1) Bentuk dan isi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Bentuk dan Isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyesuaikan dengan alat yang digunakan untuk pembayaran Retribusi.
- (3) Bentuk dan isi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan Retribusi.

### BAB VI

#### TATA CARA PENYETORAN PENERIMAAN RETRIBUSI KE KAS DAERAH

#### Pasal 75

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang melalui Petugas Pemungut Retribusi secara tunai/*cash*, maka Petugas Pemungut Retribusi Wajib menyetorkan penerimaan Retribusi secara bruto ke Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah bersangkutan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
  - a. paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah menerima pembayaran untuk penerimaan Retribusi pada hari kerja atau hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, atau Jumat;
  - b. paling lambat 72 (tujuh puluh dua) jam setelah menerima pembayaran untuk penerimaan Retribusi pada hari Sabtu atau hari Minggu atau hari libur nasional; atau

- c. sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama Pemungutan Retribusi.
- (2) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai dengan tanda bukti penyetoran berupa Surat Tanda Setoran.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang secara non tunai/digital maka:
  - a. penerimaan Retribusi tersebut masuk ke dalam rekening perantara/penampung pada Perangkat Daerah bersangkutan;
  - b. petugas Pemungut Retribusi mencatat seluruh transaksi pembayaran Retribusi terutang baik secara manual atau secara digital/sistematis menggunakan alat pembayaran non tunai yang digunakan pada saat transaksi pembayaran;
  - c. petugas Pemungut Retribusi memberikan tanda bukti penyetoran penerimaan Retribusi secara non tunai/digital berupa Surat Tanda Setoran kepada Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah bersangkutan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
    1. paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah menerima pembayaran untuk penerimaan Retribusi pada hari kerja atau hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, atau Jumat;
    2. paling lambat 72 (tujuh puluh dua) jam setelah menerima pembayaran untuk penerimaan Retribusi pada hari Sabtu atau hari Minggu atau hari libur nasional; atau
    3. sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama Pemungutan Retribusi.
- (4) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang berstatus BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**KERJA SAMA ATAU PENUNJUKAN PIHAK**  
**KETIGA DALAM PEMUNGUTAN RETRIBUSI**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 76**

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi 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) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (6) Besaran imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama.

Bagian Kedua  
Kualifikasi dan Kriteria Pihak Ketiga

Pasal 77

- (1) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) meliputi:
  - a. badan usaha yang berbadan hukum;
  - b. badan usaha milik negara;
  - c. badan usaha milik daerah;
  - d. perseorangan; atau
  - e. pemerintah desa.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
  - a. mempunyai kompetensi untuk melaksanakan pemungutan Retribusi;
  - b. mempunyai sumber daya manusia yang kompeten dan cukup untuk melaksanakan pemungutan Retribusi; dan
  - c. layak secara finansial.
- (3) Pelaksanaan perjanjian kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
TATA CARA PENGAJUAN  
KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 78

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.

- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

#### Pasal 79

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi 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 Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

#### Pasal 80

- (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 SKRD LB.

BAB IX  
TATA CARA PENGEMBALIAN  
KELEBIHAN PEMBAYARAN  
RETRIBUSI

Pasal 81

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

BAB X  
TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN,  
PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN  
PENUNDAAN RETRIBUSI

Pasal 82

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan:
  - a. kondisi Wajib Retribusi; dan/atau
  - b. objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:

- a. kemampuan keuangan Wajib Retribusi;
  - b. tingkat likuiditas Wajib Retribusi;
  - c. terkena bencana alam;
  - d. terkena kebakaran;
  - e. terkena wabah penyakit yang menjadi pandemi;
  - f. terkena kerusuhan massal atau huru hara; atau
  - g. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. fasilitas pelayanan; atau
  - b. kualitas pelayanan.
- (4) Khusus untuk Retribusi Tempat Rekreasi, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi Tempat Rekreasi dapat:
- a. memberikan pengurangan tarif Retribusi Tempat Rekreasi kepada Wajib Retribusi dalam hal Wajib Retribusi membawa minimal 200 (dua ratus) orang ke Tempat Rekreasi dalam satu kesatuan rombongan, dengan pengurangan tarif maksimal sebesar 20% (dua puluh) persen apabila Wajib Retribusi beserta rombongan datang pada hari Senin/Selasa/Rabu/Kamis (*weekday*) atau maksimal sebesar 10% (sepuluh) persen apabila Wajib Retribusi dan rombongan datang pada hari Jumat/Sabtu/Minggu (*weekend*);
  - b. memberikan pengurangan tarif Retribusi Tempat Rekreasi dalam rangka promosi pariwisata; dan
  - c. memberikan pembebasan Retribusi Tempat Rekreasi kepada anak dibawah usia 3 (tiga) tahun.
- (5) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didahului atau tidak didahului oleh permohonan Wajib Retribusi.
- (6) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi atas pertimbangan kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi.

#### Pasal 83

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dalam Bahasa Indonesia dan memuat alasan yang jelas.
- (3) Atas permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi melakukan Pemeriksaan.

- (4) Dalam hal alasan Wajib Retribusi dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal alasan Wajib Retribusi tidak dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi dapat menolak permohonan Wajib Retribusi disertai dengan penjelasan.

## BAB XI TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

### Pasal 84

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk 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 untuk:
  - a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
  - b. penyelesaian permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi;
  - c. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - d. 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.

### Pasal 85

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku/catatan/dokumen fisik/dokumen digital yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
  - b. memperlihatkan kemampuan keuangan melalui rekening koran dalam hal Pemeriksaan dilakukan untuk pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
  - d. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

## BAB XII TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

### Pasal 86

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang sampai pada tanggal jatuh tempo atau kurang membayar Retribusi terutang, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi melakukan penagihan.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang sampai pada tanggal jatuh tempo atau kurang membayar Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi menerbitkan Surat Teguran;
  - b. surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a mencantumkan batas waktu pelunasan utang Retribusi;

- c. dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b terlampaui dan Wajib Retribusi belum melunasi utang Retribusi, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi menerbitkan STRD kepada Wajib Retribusi disertai dengan pengenaan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII KEDALUWARSA PENAGIHAN RETRIBUSI

#### Pasal 87

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

### BAB XV TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

#### Pasal 88

- (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.

BAB XVI  
PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN  
INSENTIF PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 89

Pemberian dan Pemanfaatan insentif pemungutan Retribusi berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

BAB XVII  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 90

- (1) Wajib Retribusi yang tidak membayar Retribusi terutang sampai pada tanggal jatuh tempo atau kurang membayar Retribusi terutang, dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. surat teguran;
  - b. bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari besaran Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran;
  - c. penghentian sementara kegiatan usaha dalam hal Wajib Retribusi adalah perseorangan yang melakukan kegiatan usaha atau badan usaha;
  - d. penghentian layanan; dan/atau
  - e. denda.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang sampai pada tanggal jatuh tempo atau kurang membayar Retribusi terutang, maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi;
  - b. surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a mencantumkan batas waktu pelunasan utang Retribusi;
  - c. dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b terlampaui dan Wajib Retribusi belum melunasi utang Retribusi, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemungutan Retribusi menerbitkan STRD kepada Wajib Retribusi disertai dengan pengenaan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) per bulan dari besaran Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran;

- d. dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penerbitan STRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa:
    - 1. Penghentian sementara kegiatan usaha selama 14 (empat belas) hari dalam hal Wajib Retribusi adalah perseorangan yang melakukan kegiatan usaha atau badan usaha;
    - 2. Penghentian layanan; atau
    - 3. Denda.
  - e. penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dapat disertai dengan pemasangan segel pada pintu masuk dan/atau bangunan yang digunakan sebagai tempat usaha;
  - f. jangka waktu penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dapat diperpanjang dengan Keputusan Bupati;
  - g. pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada huruf d memperhatikan paling sedikit:
    - 1. jenis Retribusi;
    - 2. objek Retribusi;
    - 3. subjek retribusi; dan
    - 4. ketentuan khusus yang diatur dalam Perjanjian Kerja Sama Pemungutan Retribusi/Perjanjian Sewa dalam hal terdapat Perjanjian Kerja Sama/Perjanjian Sewa.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh:
- a. perangkat daerah pemungut Retribusi bersangkutan; dan
  - b. satuan polisi pamong praja.

## BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 91

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Retribusi Tempat Rekreasi Dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 28);
- b. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 37);

- c. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 46);
- d. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Retribusi Izin Gangguan (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 81);
- e. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor: 21 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Retribusi Tempat Pelelangan (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 21);
- f. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 33 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 33);
- g. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 34 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Retribusi Pelayanan Parkir (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 34);
- h. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Retribusi Izin Trayek (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 35);
- i. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 36 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Retribusi Izin Terminal (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 36);
- j. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 37);
- k. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 44);
- l. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2020 Nomor 35);
- m. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 32 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Retribusi Tempat Pelelangan (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 32);

- n. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Retribusi Tempat Rekreasi Dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2022 Nomor 38);
  - o. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Retribusi Tempat Pelelangan (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 21);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 92

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 22 Maret 2024

BUPATI PANGANDARAN,

ttd.

JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 22 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd.

KUSDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2024 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran,



Yayat Anadiat, S.H., M.Si.  
Pembina Tingkat I, IV/b  
NIP. 19700712 199803 1 010