



BUPATI SINJAI  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI  
NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 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 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);  
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2023 Nomor 190).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem Negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai.
6. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala OPD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai.
7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sinjai.
8. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sinjai.
9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. OPD Teknis adalah Organisasi Perangkat Daerah yang bertindak sebagai pengelola atau pemungut pajak daerah dan/atau retribusi daerah.
11. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atau jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.

13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada wajib pajak atau wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
17. Putusan Banding adalah Putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
18. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
19. Penelitian Kantor adalah penelitian yang dilakukan di kantor tanpa peninjauan lapangan atas objek yang diteliti.
20. Penelitian Lapangan adalah penelitian yang dilakukan dengan peninjauan lapangan atas objek yang diteliti.
21. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang

yang telah disita.

22. Surat Teguran adalah Surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Retribusi.
23. Pemeriksaan adalah Serangkaian Kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu Standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
28. 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 dari pada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
29. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai

fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

## BAB II PENGATURAN UMUM RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Jenis Retribusi

#### Pasal 2

Jenis Retribusi terdiri atas:

- a. Retribusi Jasa Umum;
- b. Retribusi Jasa Usaha; dan
- c. Retribusi Perizinan Tertentu.

### Bagian Kedua

Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha dan Retribusi Perizinan Tertentu

#### Pasal 3

Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, meliputi:

- a. Pelayanan Kesehatan;
- b. Pelayanan Kebersihan;
- c. Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum; dan
- d. Pelayanan Pasar.

#### Pasal 4

Jenis Penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, meliputi:

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

tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 2 huruf c meliputi persetujuan bangunan gedung.

### BAB III

## TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

### Bagian Kesatu

#### Pendaftaran dan Pendataan

##### Paragraf 1

##### Pendaftaran

#### Pasal 6

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

##### Paragraf 2

##### Pendataan

#### Pasal 7

- (1) Setiap OPD Teknis melakukan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di daerah maupun diluar daerah yang memiliki objek Retribusi di daerah.
- (2) Pendataan dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek dan objek Retribusi dalam (1) satu tahun.
- (3) OPD Teknis wajib melakukan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap tahun.

- (4) Hasil pendataan dan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Bupati melalui Bapenda.

## Bagian Kedua Penetapan Retribusi

### Pasal 8

- (1) Penetapan Retribusi dilakukan dengan menggunakan:
  - a. SKRD; atau
  - b. dokumen yang dipersamakan.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus ditandatangani oleh Kepala OPD Teknis atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Bentuk dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b baik berupa dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (4) Bentuk SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 9

Penetapan Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi:

- a. berdasarkan permohonan layanan, Kepala OPD Teknis menghitung dan menetapkan besarnya Retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah, menggunakan Nota Perhitungan Retribusi Daerah; dan
- b. berdasarkan perhitungan dalam penetapan, Kepala OPD Teknis menetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan rincian:
  1. lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi;
  2. lembar ke 2 untuk Perangkat Daerah Teknis; dan
  3. lembar ke 3 untuk arsip.

### Pasal 10

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. karcis;
  - b. kupon;
  - c. kartu langganan;
  - d. surat perjanjian;

- e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan secara elektronik; dan/atau
  - f. bentuk dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana Pemungutan Retribusi.
- (3) Sarana Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. logo pemerintah Daerah;
  - b. cap Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
  - c. nomor dan seri;
  - d. nilai nominal;
  - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah dan/atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum Pemungutan Retribusi;
  - f. Kode/Perforasi sebagai alat Pengamanan; dan/atau
  - g. bentuk lainnya.
- (4) Sarana Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi/Perforasi oleh Bapenda.
- (5) Setiap Kepala OPD Teknis harus mengajukan permohonan pengesahan sarana Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Bapenda dan permohonan tersebut harus memuat paling sedikit:
- a. jenis dan jumlah sarana Pemungutan yang diperlukan;
  - b. nilai nominal;
  - c. nomor dan seri; dan
  - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (6) Bapenda membukukan dan/atau mencatat sarana Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada OPD Teknis.

### Bagian Ketiga Pemungutan Retribusi

#### Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang diterapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.

- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD atau dokumen yang dipersyaratkan.
- (6) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan Surat Teguran.

Bagian Keempat  
Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga

Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan dan Pemeriksaan.
- (3) 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.

Bagian Kelima  
Tata Cara Penyelenggaraan Kerja Sama atau Penunjukan  
Pihak Ketiga dalam Pemungutan Retribusi

Pasal 13

- (1) Tata cara kerja sama dengan pihak ketiga dapat dilakukan dengan pemilihan atau penunjukan langsung oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pendapatan Retribusi dengan ketentuan:
  - a. mengajukan permohonan ditujukan kepada Bupati melalui Kepala OPD Teknis dilengkapi data:
    1. akte pendirian Badan/ Kartu Tanda Penduduk perorangan; dan
    2. memiliki data personil.
  - b. mengajukan proposal diantaranya berisi jumlah penawaran besaran imbal jasa yang didasarkan pada potensi Retribusi dan pungutan berdasarkan Peraturan Daerah yang berlaku.
- (2) Pengajuan permohonan pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Penelitian dan penilaian oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala OPD Teknis.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
  - a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
  - b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan dan proposal yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan kredibilitas dan tawaran didasarkan pada potensi Retribusi;
  - c. melakukan verifikasi lapangan;
  - d. membuat berita acara hasil verifikasi lapangan;
  - e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati;
  - f. menyiapkan surat jawaban penolakan/persetujuan;
  - g. menyiapkan draf keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang penunjukan pihak ketiga sebagai pemungut Retribusi Daerah;
  - h. menyiapkan naskah perjanjian kerjasama dan berita acara serah terima Pemungutan Retribusi Daerah;
  - i. isi naskah PKS sebagaimana dimaksud pada huruf h paling sedikit memuat:
    1. hak dan kewajiban para pihak;
    2. jumlah/besarnya imbal jasa yang diterima pihak ketiga;
    3. jangka waktu pelaksanaan Pemungutan;

4. sanksi; dan
  5. penyetoran hasil Pemungutan Retribusi.
- (4) Hasil Penilaian Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penunjukkan Pihak Ketiga yang dilaksanakan oleh Kepala OPD Teknis.
  - (5) Hasil penunjukkan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Kepala OPD Teknis.
  - (6) Keputusan Kepala OPD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberitahukan kepada Pihak Ketiga yang ditunjuk.
  - (7) Kepala OPD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan Pihak Ketiga menandatangani PKS dan berita acara serah terima.
  - (8) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan imbal jasa atas kerja sama Pemungutan Retribusi.

#### Pasal 14

- (1) Pemberian imbal jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) mempertimbangkan:
  - a. efektivitas dan efisiensi;
  - b. potensi pendapatan Retribusi yang dipungut; dan
  - c. kemampuan dan kondisi keuangan Daerah.
- (2) Besaran imbal jasa yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dituangkan dalam PKS.
- (3) Pemberian imbal jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

#### Bagian Keenam Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

#### Pasal 15

- (1) Pembayaran atau penyetoran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Sistem pembayaran elektronik dilakukan melalui QRIS, EDC, UsE Reader, Mobile/Internet/SMS Banking, dan Platform Digital lainnya.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran Teller, Agen Bank, ATM, Tunai dan/atau tempat pembayaran lainnya yang telah ditunjuk.
- (4) Apabila Wajib Retribusi melakukan pembayaran secara tunai kepada petugas, maka pembayaran yang diterima oleh petugas tersebut di setor ke rekening kas daerah dalam waktu 1 x 24 jam setelah pembayaran

diterima.

- (5) Setiap pembayaran Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran Retribusi.
- (6) Retribusi yang terutang harus dilunasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkannya SKRD.
- (7) Retribusi yang dipungut dengan karcis dibayar sekaligus secara tunai atau lunas.
- (8) Apabila batas akhir penyetoran jatuh pada hari libur, penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

#### Pasal 16

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

#### Bagian Ketujuh Pemeriksaan Retribusi

#### Pasal 17

- (1) Kepala OPD Teknis 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 perpajakan 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 resiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
  - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - c. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Mekanisme dan tata cara Pemeriksaan Retribusi diatur:
- a. pemeriksaan Retribusi diawali dengan penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pengiriman Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. apabila kondisi tidak memungkinkan, seperti pandemi covid-19, Pemeriksaan Retribusi bisa dilaksanakan secara online atau daring;
  - c. hasil Pemeriksaan harus diberitahukan dan disampaikan kepada Wajib Retribusi melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dengan mencantumkan dasar hukum atas temuan tersebut dan melampirkan daftar temuan hasil Pemeriksaan; dan
  - d. Pemeriksaan Retribusi untuk pengujian kepatuhan Wajib Retribusi diakhiri dengan menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan berisikan usulan diterima atau ditolaknya permohonan Wajib Retribusi.

#### Pasal 18

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau

- c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 dan terutang ditetapkan secara jabatan.

#### Bagian Kedelapan Penagihan Retribusi

##### Pasal 19

- (1) OPD Teknis wajib melakukan Penagihan terhadap Wajib Retribusi yang tidak tepat pada waktu pembayaran atau kurang bayar.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan STRD dan Surat Teguran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wajib Retribusi dilaksanakan setelah 1 (satu) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak Surat Teguran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan Wajib Retribusi belum melunasi Retribusi yang terutang, Bupati melalui Kepala OPD Teknis memberikan sanksi administrasi berupa:
  - a. pembatalan atau pencabutan izin apabila merupakan Retribusi atas Perizinan Tertentu;
  - b. penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi; dan/atau
  - c. sanksi lainnya.
- (6) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala OPD Teknis.

Pasal 20

Penyampaian Surat Teguran Retribusi dapat dilakukan melalui:

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

Bagian Kesembilan  
Kedaluwarsa Penagihan dan Penghapusan  
Piutang Retribusi

Paragraf 1  
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 21

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

Paragraf 2  
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 22

- (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 diaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Untuk memastikan keadaan Retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administrasi, Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD Teknis.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas melakukan pengkajian administrasi, Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi.
- (5) Kepala OPD Teknis dapat melakukan koordinasi dengan OPD terkait untuk meminta pendampingan Tim dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala OPD Teknis.
- (7) Hasil Pengkajian dan Penelitian Tim disampaikan kepada Bupati melalui Kepala OPD Teknis dalam bentuk laporan tertulis yang paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. alamat Wajib Retribusi atau penanggung Retribusi;
  - c. nomor pokok Wajib Retribusi;
  - d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembetulan/surat keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
  - e. jenis Retribusi;
  - f. jumlah piutang Retribusi;
  - g. masa Retribusi atau tahun Retribusi;
  - h. tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. alasan penghapusan piutang Retribusi; dan
  - j. keterangan hasil Penelitian administrasi, Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan;

### Pasal 23

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi, Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan oleh Tim, OPD Teknis menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi untuk di sampaikan kepada Bupati melalui Kepala OPD Teknis.
- (2) Usulan Penghapusan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu diverifikasi oleh inspektorat yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Retribusi.

### Bagian Kedelapan Keberatan Retribusi

### Pasal 24

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

### Pasal 25

- (1) Bupati melalui OPD Teknis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala OPD Teknis dapat

melakukan Pemeriksaan.

- (3) Keputusan Bupati melalui Kepala OPD Teknis, atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati melalui Kepala OPD Teknis tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

Mekanisme dan tata cara pengajuan keberatan Retribusi diatur:

1. Wajib Retribusi menyampaikan Surat Keberatan ke Kantor OPD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar dan/atau tempat Wajib Retribusi dikukuhkan yang dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
  - c. dengan cara lain.
2. penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat;
3. penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
  - b. Secara Elektronik atau Online.
4. atas Penyampaian Surat Keberatan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas yang ditunjuk pada Kantor OPD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar dan/atau tempat Wajib Retribusi dikukuhkan;

5. atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan Bukti Penerimaan Elektronik;
6. bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf a, dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan; dan
7. tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

#### Pasal 28

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Retribusi dapat meminta keterangan secara tertulis hal yang menjadi dasar pengenaan Retribusi, penghitungan rugi, pemotongan atau Pemungutan Retribusi kepada Kepala OPD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar dan/atau tempat Wajib Retribusi dikukuhkan.
- (2) Kepala OPD Teknis wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian keterangan oleh Kepala OPD Teknis atas permintaan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan yang harus dipatuhi oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

#### Pasal 29

- (1) Wajib Retribusi dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Kepala OPD Teknis sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Retribusi.
- (2) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian permohonan dengan memenuhi persyaratan:
  - a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dapat mencantumkan alasan pencabutan;
  - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi dan dalam hal surat permohonan tersebut ditandatangani bukan oleh Wajib Retribusi, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa; dan
  - c. surat permohonan harus disampaikan ke Kantor OPD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar.

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

Bagian Pertama  
Insentif Fiskal Retribusi bagi Pelaku Usaha

Pasal 30

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerahnya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
  - b. kondisi tertentu objek Retribusi, seperti objek Retribusi terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Retribusi dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Retribusi;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah meliputi:
    1. kebijakan Pemerintah Daerah dalam Optimalisasi Penerimaan PAD;
    2. kebijakan Pemerintah dalam program Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah; dan
    3. Kebijakan Pemerintah lainnya.
  - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

Pasal 31

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (3) huruf

a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:

- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Retribusi oleh Wajib Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - b. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
  - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
  - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
  - (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah dan/atau dokumen perencanaan lainnya.
  - (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

#### Pasal 32

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pemerintah daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 33

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Kepala Bapenda dan/atau Kepala OPD Teknis dapat melakukan Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan Pasal 30 ayat (3).

Bagian Kedua  
Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 34

- (1) Bupati melalui Kepala OPD Teknis dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dapat berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu, dan objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, kerusakan dan/atau pertimbangan lain.
- (4) Tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya diatur:
  - a. Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi dapat mengajukan permohonan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya kepada Kepala OPD Teknis;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan sekurang-kurangnya memuat nama dan alamat Wajib Retribusi, jenis Retribusi, dan besaran keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, alasan permohonan, serta melampirkan:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas lainnya;
    2. fotokopi Nomor Pokok Wajib Retribusi (jika ada);
    3. STRD /SKRD/ SKRDKB/SKRDKBT/ SKRDLB, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
    4. dokumen lain yang diperlukan.
  - c. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala OPD Teknis melakukan Penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - d. Penelitian dapat dilakukan melalui Penelitian setempat, Penelitian Kantor, Penelitian administrasi dan/atau atau Penelitian Lapangan melalui bidang terkait yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian;

- e. atas pertimbangan dan rekomendasi berdasarkan hasil Penelitian maka Kepala OPD Teknis menyampaikan jawaban dan menetapkan besaran pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya; dan
- f. atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala OPD Teknis dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya dan mengeluarkan keputusan tentang pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok etribusi, dan/atau sanksinya.

## BAB V

### PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

#### Pasal 35

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Kepala OPD Teknis dapat melakukan pembetulan STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, atau SKRDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD Teknis menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala OPD Teknis dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala OPD Teknis wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya dengan membetulkan

kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi; atau

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

#### Pasal 36

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena Jabatannya, Kepala OPD Teknis dapat melakukan pembatalan STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, atau SKRDLB.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembatalan.
- (3) Dalam hal pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD Teknis menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala OPD Teknis dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala OPD Teknis wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya dengan membatalkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi;
  - b. membatalkan STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB atau Dokumen yang dipersamakan atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun

- ketetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
- c. menolak permohonan Wajib Retribusi.

BAB VI  
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN  
RETRIBUSI

Pasal 37

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala OPD Teknis.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan:
  - a. perhitungan dari Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi;
  - b. surat Keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - c. Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali; dan
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi berdasarkan pertimbangan Kepala OPD Teknis.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal (1) harus diajukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan/atau Dokumen yang dipersamakan dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan
  - b. Nama dan alamat Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan
  - c. NPWRD jika ada
  - d. Masa Wajib Retribusi dan tahun Wajib Retribusi;
  - e. Perhitungan jenis retribusi yang terutang;
  - f. Besarnya jumlah kelebihan pembayaran Retribusi; dan

- g. Nomor Rekening Bank Wajib Retribusi.
- (5) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
- a. fotokopi identitas Wajib Retribusi atau fotokopi identitas kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan;
  - b. fotokopi Surat Ketetapan Retribusi, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Keputusan Peninjauan Kembali atau Surat Keputusan Pembetulan.
  - c. fotokopi SSRD untuk masa Retribusi yang menjadi dasar permohonan; dan
  - d. Surat Kuasa apabila dikuasakan;
- (6) Penyampaian permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara elektronik/online dan/atau melalui media lainnya.
- (7) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala OPD Teknis melalui bidang terkait mengadakan Penelitian Kantor, lapangan dan/atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Retribusi dan pemenuhan kewajiban pembayaran Retribusi daerah lainnya oleh Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi.

#### Pasal 39

- (1) Kepala OPD Teknis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) telah dilampaui dan Kepala OPD Teknis tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 37 ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Retribusi lainnya.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 37 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua)

bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

Pasal 39

- (1) Kepala OPD Teknis mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran Retribusi kepada BKAD atau OPD Terkait yang dilengkapi dengan berita acara hasil Penelitian Kantor, lapangan dan/atau Pemeriksaan.
- (2) Kepala BKAD atau OPD terkait selaku Bendaharawan Umum Daerah menerbitkan surat perintah membayar kelebihan pembayaran Retribusi yang dibayar pada tahun berjalan dibebankan pada akun kode rekening Retribusi yang bersangkutan dan yang dibayar tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala OPD Teknis memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai  
pada tanggal, 31 Desember 2024



Diundangkan di Sinjai  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,  
Drs. ANDI ILLHAM ABUBAKAR, MH.  
BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2024  
NOMOR 29



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI SINJAI  
 NOMOR 29 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN  
 RETRIBUSI DAERAH

I. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI</b></p> <p>.....</p>	<p><b>SKRD</b>                  SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH                  Peraturan Daerah Nomor :                  3 Tahun 2023                  Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>	<p>Nomor Seri:                  .....</p>
<p>NAMA WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>ALAMAT : .....</p> <p>NPWP : .....</p> <p>WAKTU PENYEWAAN : .....</p> <p>LAMA PENYEWAAN : ..... HARI</p> <p>JENIS RETRIBUSI : .....</p> <p>POKOK RERIBUSI : .....</p> <p>TERBILANG : (.....)</p> <p style="text-align: center;">Sinjai,</p> <p>Bendahara Penerima, <span style="margin-left: 200px;">Penyetor,</span></p> <p>.....                  NIP <span style="margin-left: 200px;">.....</span></p> <p style="text-align: center;">Mengetahui,                  An. Kepala ..... Kab. Sinjai</p> <p style="text-align: center;">.....                  NIP.</p>		
<p>1. Lembaran I : Pemilik (Putih)                  2. Lembaran II : Bendahara (Kuning)                  3. Lembaran III : Arsip (Merah)</p>		

Pj. BUPATI SINJAI



ANDI JEFRIANTO ASAPA



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SINJAI  
 NOMOR 29 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN  
 RETRIBUSI DAERAH

LAPORAN TARGET DAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI  
 DAERAH (PAD) ..... KABUPATEN SINJAI  
 TAHUN ANGGARAN .....

No.	Jenis Objek Penerimaan	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Sisa/lebih dari target (Rp)	%	Aturan
1.							
2.							
3.							
4.							
	Jumlah						

Mengetahui :

KEPALA .....

Sinjai, .....

BENDAHARA PENERIMAAN PAD

.....  
 NIP.

.....  
 NIP.

BUKU KAS PENERIMAAN

SKPD :  
KEPALA SKPD :  
BENDAHARA PENERIMAAN :  
BULAN :

No	Tanggal	Kode Rekening	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran
1	2	3	4	5	6
1					
2					
dst					

Pj. BUPATI SINJAI



PARAF HIERARKHIS	
PEJABAT	PARAF/Tgl
SEKDA	
ASISTEN	
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS	
KABID	

