



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 109 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu mengatur tata cara pemungutan retribusi daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang/2

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 24 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 24);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 Nomor 1);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Papua.

3. Gubernur/4

3. Gubernur adalah Gubernur Papua.
4. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
6. Organisasi Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disebut OPD Pemungut adalah Perangkat Daerah Provinsi Papua yang melakukan pemungutan Retribusi Daerah sesuai bidang dan kewenangannya.
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 usaha.
8. Badan Usaha 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 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.
9. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan Usaha.
10. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan Usaha yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan Usaha yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
13. 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 Usaha.
14. 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.
15. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan Usaha 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.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada 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.

17. Surat Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPORD adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk mendaftarkan obyek retribusi yang digunakan.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
19. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran Retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
20. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah Dokumen yang dibuat dan digunakan sebagai bukti transaksi penyetoran hasil pemungutan Retribusi Daerah oleh bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu OPD Pemungut ke Rekening Kas Umum Daerah.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
22. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
24. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Daerah yang diawali dengan penyampaian Surat Peringatan, Surat Teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar Retribusi sesuai dengan jumlah Retribusi yang terutang.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi Daerah.
26. Kedaluwarsa adalah suatu alat untuk memperoleh sesuatu atau untuk dibebaskan dari suatu perikatan dengan lewatnya suatu waktu tertentu dan atas syarat-syarat yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Provinsi Papua.
28. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas dan badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
29. Transaksi Elektronik yang selanjutnya disebut Channel Elektronik Perbankan adalah layanan pembayaran elektronik melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM), *mobile banking*, internet banking, SMS banking, *Elektronik Data Capture* (EDC) maupun transaksi elektronik dalam bentuk lainnya.
30. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah tanda bukti pembayaran berupa cetakan *hard copy* maupun *soft copy* yang dikeluarkan oleh SKPD pemungut retribusi daerah.
31. Teller adalah petugas bank penerima yang melayani penyetoran.

32. Kode Bayar adalah rangkaian angka atau huruf atau gabungan keduanya sebagai identifikasi wajib retribusi yang terdaftar dalam *billing system* yang didapat dari sistem elektronik retribusi untuk melakukan pembayaran retribusi daerah pada bank penerima atau nonbank Penerima.

BAB II
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

Tata cara pemungutan Retribusi meliputi:

- a. pendataan Objek Retribusi;
- b. pendaftaran Wajib Retribusi;
- c. penetapan Retribusi;
- d. pembayaran dan penyetoran Retribusi;
- e. pelaporan Retribusi;
- f. penagihan Retribusi;
- g. kedaluwarsa;
- h. pengenaan sanksi; dan
- i. pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga.

Bagian Kedua
Pendataan Objek Retribusi
Pasal 3

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

Bagian Ketiga
Pendaftaran Wajib Retribusi
Pasal 4

- (1) Calon Wajib Retribusi mengisi SPORD atau dokumen lain yang dipersamakan secara manual atau *online* untuk memperoleh pelayanan Retribusi.

(2) SPORD/7

- (2) SPORD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi data:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan dan/atau Nomor Pokok Wajib Retribusi;
 - c. Nomor Induk Berusaha (NIB), dalam hal Wajib Retribusi berbentuk Badan Usaha;
 - d. alamat Wajib Retribusi;
 - e. objek Retribusi;
 - f. jangka waktu atau volume objek Retribusi; dan
 - g. tarif Retribusi.
- (3) Formulir SPORD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan dikembalikan kepada petugas sebagai bahan proses penetapan.
- (4) Pengembalian formulir SPORD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 1 (satu) hari kalender sejak pengambilan formulir SPORD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Dalam hal pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur maka pengembalian formulir SPORD atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tidak berlaku untuk pendaftaran yang dilakukan secara *online*.

Pasal 5

- (1) Dalam hal Retribusi dilaksanakan dengan cara sewa, pendaftaran calon Wajib Retribusi dituangkan dalam naskah perjanjian atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Gubernur menunjuk Kepala OPD Pemungut dalam melakukan penandatanganan naskah perjanjian atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat

Penetapan Retribusi

Pasal 6

- (1) Berdasarkan SPORD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (3) Dalam hal pelayanan Retribusi tidak didahului dengan pengambilan pengisian dan pengembalian SPORD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dapat diterbitkan langsung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Apabila dikemudian hari ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka diterbitkan STRD.
- (5) SKRD dan/atau STRD ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pembayaran dan Penyetoran Retribusi
Pasal 7

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara lunas sekaligus melalui transaksi secara tunai dan/atau nontunai.
- (2) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran Retribusi melalui:
 - a. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu OPD Pemungut; dan
 - b. Bank Penerima.
- (3) Retribusi yang terutang dilunasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang merupakan tanggal jatuh tempo pembayaran Retribusi.
- (4) Setelah menerima pembayaran, Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada OPD Pemungut, pejabat yang berwenang, Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah membuat dan menerbitkan TBP atau dokumen lain yang sah untuk diberikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu OPD Pemungut wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap OPD Pemungut wajib menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diterima oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu pada saat diluar jam kerja dan/atau hari libur, penyetoran dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (8) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan penyetoran melalui bank penerima menggunakan STS.

Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi yang melakukan pembayaran melalui Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, dapat dilakukan dengan cara:
 - a. melalui Teller; dan
 - b. melalui *channel* elektronik perbankan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Teller bank penerima menerima pembayaran sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam SSRD dan/atau STS dan menyetor ke RKUD.
- (3) Bank Penerima memvalidasi SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memberikannya kepada Wajib Retribusi/bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu.
- (4) Wajib retribusi yang menerima SSRD validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menyerahkan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu.

Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran melalui *channel* elektronik perbankan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b.
- (2) Pembayaran melalui *channel* elektronik perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menginput kode bayar.
- (3) Kode bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh Wajib Retribusi melalui sistem aplikasi.
- (4) Dalam rangka penyetoran atas pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bank penerima atau nonbank penerima melakukan transfer ke rekening penampungan sementara pada hari yang sama atau paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (5) Bendahara penerimaan Badan memvalidasi transfer dari bank penerima atau nonbank penerima.

Pasal 10

- (1) Bendahara Penerimaan Badan setelah memvalidasi transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) wajib menyetorkan seluruh penerimaannya pada hari yang sama ke RKUD.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STS yang dirinci menurut kelompok, jenis, objek dan rincian objek sesuai dengan kode rekening dilampiri berita acara.
- (3) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui transfer bank yang diakui sah setelah divalidasi oleh Bank RKUD.

Pasal 11

Pembayaran Retribusi untuk pelayanan yang diberikan oleh OPD Pemungut yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD disetorkan ke Rekening Kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam **Pelaporan Retribusi** **Pasal 12**

- (1) Besarnya penetapan dan penerimaan retribusi dihimpun dalam buku register sebagai dasar membuat laporan.
- (2) OPD Pemungut wajib membuat pembukuan dan pelaporan penerimaan dan penyetoran, serta mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala OPD Pemungut menyampaikan laporan penerimaan, penyetoran dan piutang perjenis Retribusi kepada Gubernur Cq. Kepala Badan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c. laporan Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Daerah;
 - d. Tanda Bukti Penerimaan;
 - e. SKRD; dan
 - f. SSRD/STS.

- (5) Pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan berbasis elektronik melalui sistem informasi Retribusi terintegrasi.

Bagian Ketujuh
Penagihan Retribusi
Pasal 13

- (1) Dalam hal sampai dengan jatuh tempo SKRD, Retribusi tidak dibayar, OPD Pemungut melakukan penagihan dengan menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender setelah surat teguran dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Retribusi tidak dibayar, OPD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan surat teguran kedua dan STRD kedua atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah surat teguran dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Retribusi tidak dibayar, OPD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan surat teguran ketiga dan STRD ketiga atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (4) Dalam hal sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah STRD ketiga atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Retribusi tidak dibayar maka dapat dilaksanakan pengelolaan dan pengurusan piutang Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kedaluwarsa
Pasal 14

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - 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, maka kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya.
- (5) Pengakuan utang Retribusi dari Wajib 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.

Bagian Kesembilan
Pengenaan Sanksi
Pasal 15

Pembayaran Retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dikenakan sanksi sebesar 1% (satu persen) perbulan 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.

Bagian Kesepuluh
Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga
Pasal 16

- (1) OPD Pemungut dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan 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 APBD.
- (6) Penganggaran imbal jasa melalui belanja APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditentukan berdasarkan persentase atau formulasi penghitungan tertentu dari penerimaan retribusi yang ditentukan dalam perjanjian kerja sama atau dokumen sejenis.

Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga Kepala Badan atau Kepala OPD Pemungut bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Pihak ketiga yang dapat menjadi mitra kerja sama terdiri atas:
 - a. Orang perseorangan; dan
 - b. Badan Usaha.

Pasal 18

Penyelenggaraan kerja sama dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. penyusunan dokumen perjanjian kerja sama;
- c. penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama;
- d. pelaksanaan; dan
- e. pelaporan.

Pasal 19

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dilakukan oleh Badan atau OPD Pemungut dengan menyiapkan kerangka acuan kerja pemungutan Retribusi yang akan dikerjasamakan.
- (2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. lokasi kerja sama;
 - d. ruang lingkup;
 - e. jangka waktu;
 - f. manfaat; dan
 - g. pembiayaan.

Pasal 20

- (1) Penyusunan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilakukan oleh Badan atau OPD Pemungut.
- (2) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pihak Ketiga untuk dilakukan pembahasan.

Pasal 21

- (1) Penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c dilakukan oleh Kepala Badan atau Kepala OPD Pemungut dan pimpinan pihak ketiga sebagai para pihak.
- (2) Kepala Badan atau Kepala OPD Pemungut dapat mendelegasikan penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala UPT atau Kepala UPTD OPD Pemungut.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d dilakukan oleh para pihak sesuai komitmen yang diatur dalam kerja sama.
- (2) Para pihak dapat melakukan perubahan atas materi kerja sama berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Perubahan atas materi kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa mengurangi dan/atau menambah/*addendum* materi kerja sama.

Pasal 23

Pelaksanaan Pelaporan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e dilakukan oleh pihak ketiga kepada OPD Pemungut sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

Pasal 24

Dalam pelaksanaan penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Kepala Badan atau Kepala OPD Pemungut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 25

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala OPD Pemungut yang melakukan pemungutan Retribusi mengajukan usulan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur melalui Kepala Badan.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Dalam menetapkan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan verifikasi.
- (5) Dalam rangka verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan rekomendasi penghapusan piutang Retribusi yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

BAB IV

KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 26

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) 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.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan kebijakan Gubernur.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 27

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala OPD Pemungut.

(2) Permohonan/14

- (2) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan awal oleh OPD Pemungut.
- (3) Dalam hal permohonan Wajib Retribusi dapat diproses lebih lanjut, permohonan keberatan disampaikan oleh OPD Pemungut kepada Kepala Badan paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima.
- (4) Kepala Badan melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala Badan.
- (7) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar penetapan Keputusan Kepala Badan atas permohonan keberatan.
- (8) Keputusan Kepala Badan atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (9) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima oleh Kepala OPD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.
- (11) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB V

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 28

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

BAB VI
TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK DAN/ATAU SANKSI
RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 29

- (1) Gubernur dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Gubernur dalam memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala Badan.
- (3) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dapat diberikan atas dasar:
 - a. Kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. Permohonan Wajib Retribusi.

Bagian Kedua
Keringanan, Pengurangan Dan/Atau Pembebasan Atas Pokok
dan/atau Sanksi Retribusi
Pasal 30

Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a merupakan kebijakan Pemerintah Daerah terkait Retribusi yang diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 31

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala OPD Pemungut.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. *fotocopy* Identitas diri;
 - b. Bukti pendukung antara lain namun tidak terbatas pada:
 1. Surat Keterangan Tidak Mampu atau dokumen lain yang dipersamakan, untuk Wajib Retribusi orang perorangan; dan/atau
 2. Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Retribusi Badan;
 - c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Retribusi.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal terkait kelengkapan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh OPD Pemungut.

- (4) Dalam hal permohonan dan persyaratan administratif dinyatakan lengkap, permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi disampaikan oleh Kepala OPD Pemungut kepada Kepala Badan disertai dengan kajian awal atas permohonan dimaksud.
- (5) Kepala Badan melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas perangkat daerah terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala perangkat daerah.
- (8) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi retribusi.
- (9) Penetapan keringanan, pengurangan, pembebasan atas pokok dan/atau sanksi retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 32

Pemberian pengurangan pokok Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dapat diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Retribusi kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 33

- (1) Gubernur dapat menetapkan penundaan pembayaran Retribusi atas permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Gubernur dalam menetapkan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala OPD Pemungut.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala OPD Pemungut.
- (4) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal oleh OPD Pemungut.
- (5) Permohonan penundaan Retribusi disampaikan oleh OPD Pemungut kepada Kepala OPD Pemungut disertai dengan kajian awal atas permohonan dimaksud.
- (6) Kepala OPD Pemungut melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas OPD terkait di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.

- (8) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala OPD Pemungut.
- (9) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar penetapan penundaan pembayaran Retribusi.

BAB VII
PENGADAAN DAN PERMINTAAN SERTA PENDISTRIBUSIAN
BLANKO FORMULIR
Pasal 34

Pengadaan Blanko/Formulir/Karcis dilaksanakan oleh OPD Pemungut Retribusi.

BAB VIII
LAIN-LAIN
Pasal 35

Format daftar induk Objek Retribusi, bentuk dan isi SPORD, bentuk dan isi SKRD, bentuk dan isi Surat Tagihan, bentuk dan isi STS, bentuk dan isi SSRD, bentuk Buku Kas Umum, bentuk buku pembantu perincian objek penerimaan, bentuk laporan realisasi penerimaan dan penyetoran retribusi daerah, bentuk dan isi tanda bukti penerimaan, bentuk dan isi SKRDLB, dan Perjanjian Sewa Menyewa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 59 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah;
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 37 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah Secara Elektronik (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 4 November 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
RAMSES LIMBONG, S.IP., M. Si
MAYJEN (Purn)

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 5 November 2024
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
YOHANES WALILO, S.Sos, M.Si

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 109

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


NELWAN SAGRIM, SH., M. Hum
NIP. 19741205 200212 1 007