



SALINAN

BUPATI DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 26 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 100 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam upaya meningkatkan pendapatan asli daerah serta mengoptimalkan pengelolaan Retribusi 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 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

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 Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 208);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 228);

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 Dairi.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip 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 Dairi.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Dairi.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Dairi.
7. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan Retribusi daerah di Kabupaten Dairi.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksanaan teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
11. 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 (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. 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.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/enikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
15. 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.

16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
17. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke rekening kas umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
18. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar dari pada Retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
20. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
21. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Wajib Retribusi yang menyatakan kesanggupan pembayaran angsuran Retribusi daerah.
22. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung selanjutnya disebut Retribusi PBG adalah pembayaran atas pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
23. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data keterangan lainnya dalam rangka pengawasan

kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

24. Perforasi adalah kegiatan pengesahan atas lembaran karcis atau dokumen lain yang dipersamakan dengan cara pembuatan lubang dengan kode tertentu atau dengan menggunakan sistem elektronik yang berlaku di Pemerintah Daerah.
25. Bank Penerima adalah Bank Sumut atau bank lain yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran pendapatan asli daerah.
26. Kesepakatan Bersama adalah dokumen kerja sama antara Daerah dengan Daerah lain dan/atau Daerah dengan pihak ketiga, yang berisi kesepakatan yang isinya bersifat umum.
27. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS adalah dokumen kerja sama antara Daerah dengan Daerah lain dan/atau Daerah dengan Pihak Ketiga, yang memuat hak dan kewajiban.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan dan pembatalan;
- c. pembayaran dan penyetoran;
- d. penagihan;
- e. pemeriksaan;
- f. penghapusan piutang;
- g. keberatan;
- h. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya;
- i. pengembalian kelebihan pembayaran;
- j. pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga;

- k. penatausahaan dan pelaporan;
- l. koordinasi dan pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi; dan
- m. pemanfaatan penerimaan Retribusi.

BAB III PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Setiap Perangkat Daerah melakukan pendaftaran dan pendataan Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek Wajib Retribusi dengan menggunakan formulir Bapenda.001.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pendaftaran dan pendataan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Daerah.
- (3) Pelayanan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelayanan pemanfaatan jasa dan perizinan tertentu.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan dapat digunakan sebagai data dasar bagi Perangkat Daerah untuk melakukan pelaporan informasi awal untuk menentukan potensi Retribusi yang dimiliki serta jenis layanan yang disediakan.

Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap, dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.

- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk Wajib Retribusi yang masih berlaku;
 - b. fotokopi akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk badan; dan
 - c. dokumen dasar penghitungan Retribusi yang wajib dibayar.
- (3) Dokumen pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data:
 - a. subjek Retribusi;
 - b. objek Retribusi; dan
 - c. dasar penghitungan Retribusi.

BAB IV

PENETAPAN DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu

Penetapan

Pasal 5

- (1) Besaran Retribusi didasarkan atas penetapan Retribusi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dan Pemimpin BLUD atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SKRD; dan/atau
 - b. dokumen yang dipersamakan.
- (3) Jenis dokumen penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis pelayanan Retribusi.
- (4) Bentuk jenis dokumen penetapan Retribusi sebagaimana pada ayat (2) dapat berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.

Pasal 6

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan kepada Bupati dalam hal ini Perangkat Daerah atau BLUD untuk mendapatkan jasa pelayanan dengan menggunakan formulir Bapenda.002.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Perangkat Daerah atau BLUD berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a menghitung dan menetapkan besarnya Retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah; dan
 - c. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Perangkat Daerah atau BLUD menetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan formulir Bapenda.003.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi;
 2. lembar ke 2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD; dan
 3. lembar ke 3 untuk pertinggal pada Perangkat Daerah atau BLUD.
- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka Perangkat Daerah atau BLUD mengeluarkan kembali

SKRD dengan keterangan tambahan atas objek Retribusi yang sama.

Pasal 7

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a harus ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 8

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b antara lain:
 - a. karcis;
 - b. kupon;
 - c. kartu langganan;
 - d. surat perjanjian;
 - e. surat tagihan; dan
 - f. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan Retribusi.
- (3) Sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. logo pemerintah Daerah;
 - b. nama Perangkat Daerah;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal/besaran Retribusi terutang;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tahun Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi; dan
 - f. kode sebagai alat pengaman.
- (4) Sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda/Perforasi

atau sejenisnya berupa legalisasi oleh Kepala Bapenda.

- (5) Setiap Perangkat Daerah atau BLUD 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/mencatat serta mencetak sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah.
- (7) Dalam hal penyelenggaraan pelayanan BLUD, BLUD membukukan/mencatat serta mencetak sarana pemungutan Retribusi.

Bagian Kedua

Pembatalan Penetapan

Pasal 9

- (1) Penetapan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan dari Wajib Retribusi.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD disertai dengan alasan-alasan pembatalan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi kartu tanda penduduk.
- (3) Atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda dapat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau BLUD untuk melaksanakan peninjauan

lapangan atas objek Retribusi yang dimohonkan pembatalannya.

- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pembatalan Penetapan Retribusi Daerah yang ditandatangani bersama.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Kepala Bapenda disampaikan kepada Perangkat Daerah atau BLUD sebagai dasar pembatalan SKRD.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Berita Acara diterima, Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD harus menerbitkan surat pembatalan SKRD dan selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai pemohon pembatalan SKRD.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke rekening kas umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pembayaran atau penyetoran Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

Pasal 11

Pembayaran Retribusi yang penetapannya dengan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan menggunakan SSRD sesuai dengan model Bapenda.004.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, adalah sebagai berikut:

- a. petugas pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 2. lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD;
 3. lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah Pengelola Keuangan; dan
 4. lembar ke-4 untuk Perangkat Daerah atau BLUD.
- b. dengan menggunakan SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Retribusi langsung membayar Retribusi yang terutang ke Bank Penerima atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD;
- c. dalam hal pembayaran dilakukan melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menerima

SKRD dan wajib menyetorkan pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi ke Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD untuk disetorkan ke Bank Penerima paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak pembayaran diterima;

- d. penyetoran hasil pembayaran Retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c apabila:
 1. secara geografis, lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau
 2. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan Retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- e. apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- f. bank penerima menerima pembayaran Retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD dan didistribusikan dengan rincian:
 1. lembar ke-1 untuk Bank Penerima; dan
 2. lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD.

Pasal 12

Pembayaran Retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Bank Penerima atau Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut;
- b. Bank Penerima atau Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran Retribusi;

- c. Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan hasil pungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD dengan menggunakan formulir Bapenda.004.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. penyetoran hasil penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang Retribusi dari Wajib Retribusi;
- e. penyetoran hasil pembayaran Retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf d apabila:
 - 1. secara geografis, lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau
 - 2. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan Retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- f. apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VI PENAGIHAN

Pasal 13

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan formulir Bapenda.011.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak

terpisahkan dari Peraturan Bupati ini apabila 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran Retribusi terutang.

- (4) Penerbitan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD;
 - c. lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah atau BLUD.
- (5) Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) STRD diterbitkan pada saat Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar Retribusi setelah menerima surat teguran dengan menggunakan formulir Bapenda.005.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada 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.

BAB VII

PEMERIKSAAN

Pasal 14

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain

dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.

- (2) Bupati melimpahkan kewenangan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD untuk melakukan Pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan Perangkat Daerah atau BLUD;
 - b. hasil pemantauan/monitoring Bapenda terhadap:
 1. Wajib Retribusi; dan
 2. pejabat dan/atau petugas pemungut.
 - c. Laporan dari pihak ketiga.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pemeriksa Perangkat Daerah atau BLUD berkoordinasi dengan Kepala Bapenda.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilakukan dengan jenis pemeriksaan sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
 - b. pemeriksaan lengkap.
- (2) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan:
 - a. di kantor, meliputi Retribusi untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana;

- b. di lapangan, meliputi seluruh jenis Retribusi untuk tahun berjalan dan tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (3) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
- a. memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan Retribusi, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa.
- (4) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan di domisili atau tempat usaha Wajib Retribusi meliputi seluruh jenis Retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam Pemeriksaan pada umumnya.

- (5) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara:
- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti kewajiban Retribusi daerah;
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak di tempat pada saat pemeriksaan;
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa.

BAB VIII
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 17

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila 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, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam bentuk pernyataan tertulis dari Wajib Retribusi bahwa masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya 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.

Bagian Kedua
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 18

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran Retribusi yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda yang tercantum dalam SKRD dan STRD.
- (4) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan penghapusan piutang Retribusi oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, penghapusan piutang Retribusi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang BLUD.

Pasal 19

Penghapusan Piutang Retribusi dilakukan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) untuk setiap Wajib Retribusi; dan
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) untuk setiap Wajib Retribusi.

Pasal 20

- (1) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) berlaku untuk Wajib Retribusi orang pribadi dan Wajib Retribusi Badan.
- (2) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan untuk Wajib Retribusi Orang Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Retribusi meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan Penagihan Retribusi sudah kedaluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar Penagihan Retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan untuk Wajib Retribusi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Retribusi bubar, likuidasi, atau pailit dan Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan Penagihan Retribusi sudah kedaluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar Penagihan Retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya

perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

- (4) Wajib Retribusi orang pribadi dan Wajib Retribusi Badan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan berita acara pemeriksaan dengan menggunakan formulir Bapenda.014.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Retribusi hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) setelah dilakukan penelitian dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. dilakukan inventarisir Piutang Retribusi Daerah yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin dilakukan penagihannya oleh Perangkat Daerah atau BLUD, disertai alasan tentang kesulitan penagihannya;
 - b. hasil inventarisir sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diaudit oleh Inspektorat; dan
 - c. hasil audit sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD.
- (2) Berdasarkan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD menyampaikan usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah kepada Bupati secara tertulis.

Pasal 22

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan oleh Tim Peneliti.
- (2) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Perangkat Daerah atau BLUD

terkait dan dapat melibatkan Perangkat Daerah lainnya.

- (3) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang unsurnya berasal dari internal Perangkat Daerah atau BLUD dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD.
- (4) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang unsurnya berasal dari lintas Perangkat Daerah dibentuk oleh Bupati.

BAB IX KEBERATAN

Pasal 23

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau dokumen yang dipersamakan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dengan melampirkan perhitungan besarnya Retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Daerah.
- (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;
 - a. kebakaran;
 - b. kerusuhan;
 - 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 24

- (1) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD.
- (2) Penyampaian surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos; atau
 - c. dengan cara lain.

Pasal 25

- (1) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) 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 dalam Pasal 24 ayat (1) ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - b. sistem informasi.
- (4) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.

- (5) Atas penyampaian surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (6) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf a, dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (7) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

Pasal 26

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD 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 Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 27

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

BAB X

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

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal Retribusi bagi Pelaku Usaha

Pasal 28

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;

- c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. 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.
- (6) Pemberian insentif fiskal Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Bagian Kedua
Pemberian Keringanan, Pengurangan,
Pembebasan dan Penundaan

Pasal 29

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi Daerah secara jabatan terhadap jenis Retribusi tertentu berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. kepentingan Daerah dalam rangka:
 1. hari ulang tahun Daerah;
 2. percepatan target penerimaan;
 3. target Retribusi di tahun berjalan telah tercapai; dan/atau
 4. penggalian potensi Piutang Retribusi.
 - b. penugasan dari pemerintah Pusat;
 - c. stimulus kepada Wajib Retribusi untuk meningkatkan kesadaran Wajib Retribusi dalam hal tertib administrasi pembayaran; dan/atau
 - d. kepentingan sosial kemanusiaan.
- (3) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 30

- (1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Retribusi 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) Permohonan keringanan, pengurangan atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan terhadap Retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Bupati tanpa permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (5) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila objek Retribusi terkena bencana.
- (6) Wajib Retribusi tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati, dalam hal Retribusi terutang merupakan hasil pemeriksaan atas keberatan Retribusi.
- (7) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keringanan Retribusi terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Bupati menerbitkan surat penolakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Retribusi terutang diterima.

Pasal 31

Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 32

- (1) Pengurangan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;

- b. objek Retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah atau Pemerintah Daerah; dan
 - c. objek Retribusi terkena bencana.
- (2) Keringanan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan:
- a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. objek Retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah atau Pemerintah Daerah; dan
 - c. objek Retribusi terkena bencana.
- (3) Pembebasan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan:
- a. kemampuan membayar;
 - b. objek Retribusi milik pemerintah atau pemerintah daerah;
 - c. objek Retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah atau Pemerintah Daerah; dan
 - d. objek Retribusi terkena bencana.

Pasal 33

Dampak kegiatan terkena bencana dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:

- a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi berhenti beroperasi untuk jangka waktu paling sedikit 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi paling banyak tersisa 50% (lima puluh persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon; dan
- c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi paling banyak tersisa 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon.

Pasal 34

- (1) Pengurangan Retribusi diberikan dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1).
- (2) Besaran pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan ketentuan dalam tabel sebagai berikut:

NO	JENIS RETRIBUSI	KRITERIA	TOLAK UKUR	PENGURANGAN
1.	Retribusi Jasa Umum	a. kemampuan membayar	Wajib Retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan	Paling banyak 50% (lima puluh persen)
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek Retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	Paling banyak 50% (lima puluh persen)
		c. objek Retribusi terkena bencana	1) objek Retribusi terkena dampak bencana berat	paling banyak 100% (seratus persen)
			2) objek Retribusi terkena dampak bencana sedang	paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen)
			3) objek Retribusi terkena dampak bencana ringan	paling banyak 50% (lima puluh persen)

2.	Retribusi Jasa Usaha	a. kemampuan membayar	Wajib Retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan	paling banyak 50% (lima puluh persen)
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek Retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/Pemerintah Daerah	paling banyak 50% (lima puluh persen)
3.	Retribusi Perizinan Tertentu	a kemampuan membayar	1) Wajib Retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan.	paling banyak 50% (lima puluh persen)
			2) fungsi bangunan gedung untuk usaha, untuk fungsi ganda, perpanjangan izin prasarana mandiri (tower dan reklame) pada Retribusi PBG.	paling banyak 30% (tiga puluh persen)
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	1) objek Retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah.	paling banyak 50% (lima puluh persen)

			2) pembangunan sarana, dan prasarana bangunan gedung, fungsi bangunan gedung untuk hunian, untuk sosial budaya, fungsi bangunan gedung yang mendukung keagamaan pada Retribusi PBG.	paling banyak 50% (lima puluh persen)
			3) fungsi bangunan gedung untuk sosial budaya, pendidikan, kebudayaan, fungsi bangunan gedung untuk kesehatan, fungsi bangunan gedung untuk laboratorium, fungsi bangunan gedung untuk pelayanan jasa umum dan jasa usaha pada Retribusi PBG.	paling banyak 40% (empat puluh persen)
		c. objek Retribusi terkena bencana	1) pelaksanaan pembangunan/ rehabilitasi/renovasi objek Retribusi terkena bencana berat pada Retribusi PBG.	paling banyak 100% (seratus persen)
			2) pelaksanaan pembangunan/ rehabilitasi/renovasi objek Retribusi terkena bencana sedang pada Retribusi PBG.	paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen)
			3) pelaksanaan pembangunan/ rehabilitasi/renovasi objek Retribusi terkena bencana ringan pada Retribusi PBG.	paling banyak 50% (lima puluh persen)

- (3) Dalam hal Wajib Retribusi memenuhi lebih dari satu kriteria maka dapat diberikan pengurangan dengan persentase terbesar berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD dalam rangka menentukan besaran pengurangan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolak ukur pemberian pengurangan Retribusi.

Pasal 35

- (1) Keringanan Retribusi diberikan dengan mempertimbangkan kriteria dan tolak ukur pemberian keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2).
- (2) Bentuk keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. penundaan; dan
 - b. pengangsuran.
- (3) Besaran keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Pengangsuran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Kepala Perangkat Daerah dan Pemimpin BLUD dalam rangka menentukan besaran keringanan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolak ukur pemberian keringanan Retribusi.

Pasal 36

- (1) Pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) diberikan kepada Wajib Retribusi

dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur sebagai berikut:

NO	JENIS RETRIBUSI	KRITERIA	TOLOK UKUR PEMBEBASAN
1.	Retribusi Jasa Umum	a. kemampuan membayar	keluarga miskin yang terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)/dokumen resmi dari Pemerintah atau surat keterangan yang dipersamakan.
		b. nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek Retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah.
		c. objek Retribusi terkena bencana	objek Retribusi terkena dampak bencana berat.
2.	Retribusi Jasa Usaha	a. kemampuan membayar	keluarga miskin yang terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)/ dokumen resmi dari Pemerintah atau surat keterangan yang dipersamakan.
		b. nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek Retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah.
		c. objek Retribusi terkena bencana	objek Retribusi terkena dampak bencana berat
3.	Retribusi Perizinan Tertentu	a. kemampuan membayar	keluarga miskin yang terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)/dokumen resmi dari Pemerintah atau surat keterangan yang dipersamakan.

		b. nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	1) objek Retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah /pemerintah daerah 2) bangunan milik Pemerintah Daerah yang difungsikan selain untuk penyelenggaraan pemerintahan.
		c. objek Retribusi terkena bencana	objek Retribusi terkena dampak bencana berat

- (2) Kepala Perangkat Daerah dan Pemimpin BLUD dalam rangka menentukan pembebasan Retribusi yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolak ukur pemberian pembebasan Retribusi.

Pasal 37

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan menyampaikan surat permohonan keringanan Retribusi terutang yang paling sedikit memuat:
- a. informasi mengenai identitas Wajib Retribusi;
 - b. alasan pengajuan keringanan retribusi;
 - c. bentuk keringanan retribusi;
 - d. jumlah Retribusi terutang yang diajukan keringanan retribusi; dan
 - e. tanggal jatuh tempo Retribusi terutang.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia; dan

- b. ditandatangani oleh Wajib Retribusi atau pihak yang dikuasakan.
- (4) Dalam hal permohonan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi, surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Retribusi berupa badan usaha;
 - b. asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh Wajib Retribusi atau pihak yang dikuasakan dengan disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - c. surat pernyataan dari Wajib Retribusi bahwa Retribusi terutang yang dimohonkan tidak dalam proses peradilan.
 - d. surat keterangan miskin dari Kepala Desa.
- (5) Dalam hal permohonan sebagai akibat terkena bencana, surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. asli surat keterangan dari pihak kepolisian yang menyatakan kondisi kahar berupa huru-hara, kerusuhan massal, kebakaran, dan lainnya;
 - b. asli surat keterangan dari instansi pemerintah yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana untuk keadaan kahar atau kondisi di luar kemampuan Wajib Retribusi berupa bencana alam;
 - c. asli surat keterangan dari instansi terkait untuk keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar berupa bencana non alam; dan/atau
 - d. salinan keputusan Bupati tentang penetapan suatu daerah dalam status bencana.
- (6) Dalam hal permohonan yang diajukan sebagai akibat kondisi objek Retribusi bersifat nirlaba, dan/atau mendukung program pemerintah atau Pemerintah

Daerah, surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:

- a. salinan akta pendirian badan usaha;
- b. salinan dokumen penetapan program pemerintah atau Pemerintah Daerah yang terimbas ke Wajib Retribusi atau usaha Wajib Retribusi.

Pasal 38

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD, melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi; atau
 - c. sistem informasi.
- (2) Penyampaian surat permohonan keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c diberikan tanda bukti penerimaan surat secara langsung, secara elektronik, maupun melalui notifikasi sistem.
- (3) Penyampaian surat permohonan keringanan Retribusi terutang melalui pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman surat.

Pasal 39

- (1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Bupati menerbitkan surat persetujuan atau penolakan yang diajukan Wajib Retribusi paling lambat 2 (dua) bulan setelah Bupati menerima surat permohonan.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. pengurangan;

- b. keringanan; atau
- c. pembebasan.

Pasal 40

- (1) Atas dasar keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran dengan menggunakan formulir Bapenda.006.Ret.sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Perangkat Daerah atau BLUD berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan SPARD dengan formulir Bapenda.007.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini terlampir dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 dan lembar ke-2 disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi;
 - b. lembar ke-3 pertinggal pada Perangkat Daerah atau BLUD sebagai alat kendali pembayaran; dan
 - c. lembar ke-4 diberikan kepada Bapenda.

Pasal 41

Atas dasar keputusan persetujuan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a, Wajib Retribusi membuat surat pernyataan penundaan pembayaran menggunakan formulir Bapenda.008.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 42

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD dengan menggunakan formulir Bapenda.009.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

Pasal 43

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB dengan menggunakan formulir Bapenda.010.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi
 - b. lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah atau BLUD;

- c. lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah Pengelola Keuangan; dan
 - d. lembar ke-4 untuk Bapenda.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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, Perangkat Daerah atau BLUD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

BAB XII

PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 44

- (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.

Pasal 45

Pihak Ketiga yang dapat melakukan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) terdiri atas:

- a. perseorangan;
- b. badan usaha yang berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pihak Ketiga Perseorangan

Pasal 46

- (1) Pemerintah Daerah dapat menunjuk perseorangan untuk menjadi pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Penunjukkan perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 47

- (1) Perseorangan yang ditunjuk sebagai pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 wajib menandatangani dokumen kerja sama berupa:
 - a. Kesepakatan Bersama; dan
 - b. PKS.

- (2) Isi naskah Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. komparisi;
 - b. para pihak dalam Kesepakatan Bersama;
 - c. konsideran;
 - d. isi Kesepakatan Bersama, paling sedikit memuat:
 1. maksud dan tujuan;
 2. objek Kesepakatan Bersama;
 3. ruang lingkup;
 4. pelaksanaan;
 5. jangka waktu;
 6. surat-menyurat; dan
 7. lain-lain.
 - e. penutup.
- (3) Isi naskah PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. komparisi;
 - b. para pihak;
 - c. konsideran;
 - d. isi PKS, paling sedikit memuat:
 1. maksud dan tujuan;
 2. objek;
 3. ruang lingkup;
 4. pelaksanaan;
 5. hak dan kewajiban para pihak;
 6. pembiayaan;
 7. jangka waktu;
 8. penyelesaian perselisihan;
 9. keadaan kahar; dan
 10. pengakhiran Kerja sama.
 - e. penutup.

Bagian Ketiga
Pihak Ketiga Badan Usaha atau
Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 48

- (1) Inisiatif pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga badan usaha atau organisasi kemasyarakatan dapat diinisiasi oleh Pemerintah Daerah atau pihak ketiga.
- (2) Dalam hal prakarsa kerja sama berasal dari Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah melakukan kajian pemetaan urusan pemerintahan sesuai potensi dan karakteristik Daerah serta kebutuhan Daerah dalam pelaksanaan pemungutan Retribusi.
- (3) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk proposal kerja sama.

Pasal 49

- (1) Dalam hal prakarsa kerja sama berasal dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), kerja sama harus memenuhi kriteria:
 - a. terintegrasi secara teknis dengan perencanaan pemungutan Retribusi;
 - b. layak secara ekonomi dan finansial;
 - c. pihak ketiga yang mengajukan prakarsa memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai pelaksanaan kerja sama; dan
 - d. pihak ketiga yang mengajukan prakarsa memiliki kapabilitas sesuai dengan Retribusi yang dikerjasamakan.
- (2) Pihak ketiga yang menjadi pemrakarsa harus menyusun proposal kerja sama.

Pasal 50

Proposal kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) dan Pasal 49 ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. dasar hukum;

- c. maksud dan tujuan;
- d. objek kerja sama;
- e. kegiatan yang akan dilaksanakan;
- f. jangka waktu;
- g. analisis manfaat dan biaya; dan
- h. kesimpulan dan rekomendasi.

Pasal 51

Penyelenggaraan kerja sama dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. penawaran;
- c. penyusunan Kesepakatan Bersama;
- d. penandatanganan Kesepakatan Bersama;
- e. penyusunan kontrak atau PKS;
- f. penandatanganan kontrak atau PKS;
- g. pelaksanaan;
- h. penatausahaan; dan
- i. pelaporan.

Pasal 52

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a dilakukan oleh Perangkat Daerah pemrakarsa kerja sama dengan menyiapkan kerangka acuan kerja berdasarkan hasil pemetaan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) 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;
 - g. analisis dampak sosial dan lingkungan atau sesuai bidang yang dikerjasamakan; dan
 - h. pembiayaan.

Pasal 53

- (1) Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi dengan menyampaikan surat penawaran rencana kerja sama untuk ditandatangani Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Surat penawaran rencana kerja sama yang telah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD disampaikan kepada Pihak Ketiga calon mitra kerja sama dilengkapi dengan kerangka acuan kerja.
- (3) Dalam hal terdapat beberapa calon mitra yang memenuhi syarat, Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan pemilihan calon mitra dengan mempertimbangkan:
 - a. bonafiditas;
 - b. pengalaman di bidang yang akan dikerjasamakan; dan
 - c. komitmen untuk melaksanakan program/kegiatan kerja sama.
- (4) Calon mitra yang terpilih ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan rekomendasi Perangkat Daerah atau BLUD.

Pasal 54

- (1) Penawaran kerja sama yang diajukan oleh Pihak Ketiga dikaji oleh Perangkat Daerah atau BLUD.
- (2) Pengkajian atas penawaran kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. kesesuaian rencana pemungutan Retribusi yang telah ditentukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
 - b. kelayakan biaya dan manfaatnya;
 - c. dampak terhadap peningkatan pendapatan daerah;
 - d. bonafiditas calon mitra kerja sama;

- e. pengalaman calon mitra Kerja sama di bidang yang akan dikerjasamakan; dan
- f. komitmen calon mitra Kerja sama untuk melaksanakan program/kegiatan kerja sama.

Pasal 55

- (1) Penyusunan Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c dilakukan oleh Perangkat Daerah atau BLUD dan dibahas dengan Pihak Ketiga.
- (2) Dalam hal rancangan Kesepakatan Bersama telah disepakati oleh Para Pihak, selanjutnya dilakukan penandatanganan naskah Kesepakatan Bersama.
- (3) Jangka waktu Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 3 (tiga) tahun.

Pasal 56

Penandatanganan naskah Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf d dilakukan oleh Bupati dengan pimpinan Pihak Ketiga.

Pasal 57

- (1) Penyusunan PKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf e dilakukan oleh Perangkat Daerah atau BLUD pemrakarsa kerja sama.
- (2) Penyusunan PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pakar/tenaga ahli.
- (3) PKS yang telah disepakati ditandatangani oleh para pihak.

Pasal 58

Penandatanganan PKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf f dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD dan pimpinan Pihak Ketiga.

Pasal 59

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf g dilakukan oleh para pihak sesuai komitmen yang diatur dalam PKS.
- (2) Para pihak dapat melakukan perubahan PKS berdasarkan kesepakatan bersama.
- (3) Perubahan PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa pengurangan dan/atau penambahan materi PKS.
- (4) Materi perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disiapkan oleh Perangkat Daerah atau BLUD pemrakarsa kerja sama.

Pasal 60

Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf h dilakukan oleh Perangkat Daerah atau BLUD melalui fasilitasi penyusunan, pembahasan dan penandatanganan dokumen kerja sama.

Pasal 61

- (1) Perangkat Daerah pemrakarsa kerja sama Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf i paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. judul kerja sama;
 - b. bentuk naskah kerja sama;
 - c. para pihak;
 - d. maksud dan tujuan;
 - e. objek;
 - f. jangka waktu;
 - g. permasalahan;
 - h. upaya penyelesaian permasalahan; dan
 - i. hal lainnya yang disepakati.

BAB XIII
PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Pasal 62

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah membukukan semua SKRD, dokumen yang dipersamakan dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup Retribusi.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat objek Retribusi dan Subjek Retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD;
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d. besarnya ketentuan pokok Retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Perangkat Daerah;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
 - e. nilai nominal, dan
 - f. stok.
- (4) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;
 - c. alamat objek dan Subjek Retribusi; dan
 - d. besarnya pokok Retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Pasal 63

- (1) Perangkat Daerah melaporkan penerimaan Retribusi paling lambat tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya dengan menggunakan formulir Bapenda.012.Ret dan formulir Bapenda.013.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan tembusan kepada Inspektorat tentang:
 - a. jumlah ketetapan Retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
 - 1) nama dan alamat objek Retribusi dan Subjek Retribusi;
 - 2) jenis Retribusi;
 - 3) nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 - 4) tanggal jatuh tempo;
 - 5) besarnya ketetapan dan sanksi; dan
 - 6) jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang Retribusi yang diterima oleh petugas pemungut/Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
 - 1) jenis Retribusi;
 - 2) nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 - 3) jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke rekening kas umum Daerah.
- (2) Dalam hal pembayaran/penyetoran melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Bapenda pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Kepala Bapenda melaporkan realisasi penerimaan Retribusi paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

- (4) Petugas Pemungut/Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah dengan diketahui dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang Retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan kepada Bupati dalam hal ini Kepala Bapenda paling lama tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya.

BAB XIV

KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 64

- (1) Kepala Bapenda berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan Retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan Retribusi dilaksanakan bersama dengan Tim Koordinasi Perencanaan dan Pengendalian Pemungutan Retribusi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan Standar Operasional Prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing Perangkat Daerah dan BLUD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur pemungutan Retribusi di masing-masing Perangkat Daerah dan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD.

BAB XV PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 65

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 66

- (1) Pengadaan semua sarana pemungutan Retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD dan dokumen yang dipersamakan menggunakan - 53 -system komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap sarana pemungutan Retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD dan dokumen yang dipersamakan dan/atau dengan - 53 -system komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pengelolaan Retribusi yang masih dalam proses permohonan atau sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini berpedoman pada Peraturan Bupati Dairi Nomor 42 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Retribusi Daerah.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dairi Nomor 42 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2020 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 2 Desember 2024
Pj. BUPATI DAIRI,

ttd.

SURUNG CHARLES LAMHOT BANTJIN

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 2 Desember 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,
ttd.

JONNY HUTASOIT

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2024 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ARJUN NAINGGOLAN, S.H., M.H.
NIP. 19820909 200903 1 010



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR : 26 TAHUN 2024
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI DAERAH

I. FORMAT PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

Bapenda.001.Ret.



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
PERANGKAT DAERAH
Jalan
Telp

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI
RETRIBUSI:

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1.

a. Nama Wajib Retribusi

:

b. Alamat

:

c. Kelurahan/Desa

:

d. Kecamatan

:

e. Kode Pos

:

2.

a. Nama Usaha

:

b. A l a m a t

:

c. Kode Pos

:

B. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

1.

2.

3.

4.

5.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya.

Mengetahui/Menyetujui

Wajib Retribusi

Nama jelas

Sidikalang,

Petugas Pendata,

Nama jelas

Keterangan:
Lembar ke-1 : Perangkat Daerah
Lembar ke-2 : Wajib Retribusi

Nomor : Kepada
Sifat :
Lampiran : Yth. Bupati Dairi
Hal : Permohonan Jasa Pelayanan Cq. Kepala Perangkat Daerah
atau Kepala BLUD
.....
di
Sidikalang

Nama :

Pekerjaan/jabatan :

Alamat :

.....

Orang Pribadi/Badan :
 Alamat :

Jasa Pelayanan :
Alamat Objek :

1.
2.
3.
4.
5.

Nama Jelas

(Nama Jelas)

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir SKRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah oleh pejabat yang ditunjuk terhadap Wajib Retribusi yang terdapat hutang Retribusi sesuai dengan masa Retribusi yang bersangkutan.
2. Formulir dicetak rangkap 4 (empat):
 - Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi
 - Lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD
 - Lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah atau BLUD

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
 - Nomor : Diisi nomor penerbitan ketetapan Retribusi
 - Masa Retribusi : Diisi masa Retribusi yang bersangkutan
 - Tahun Retribusi : Diisi tahun Retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
 - NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : Diisi nama Wajib Retribusi yang dikenakan ketetapan Retribusi
 - Alamat : Diisi alamat Wajib Retribusi
 - Tanggal Jatuh Tempo : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran ketetapan Retribusi
3. Pengisian Ketetapan Retribusi Daerah dan jumlahnya
 - Kolom 1 : diisi nomor
 - Kolom 2 : diisi kode rekening sesuai jenis pungutan Retribusi
 - Kolom 3 : diisi uraian Retribusi
 - Kolom 4 : diisi jumlah besarnya ketetapan Retribusi
 - Terbilang : diisi dengan huruf besarnya ketetapan Retribusi
4. Pengisian Pengesahan
 - Sidikalang,20... : Diisi tempat, hari, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
 - An. Kepala Perangkat Daerah : Diisi nama pejabat
 - NIP : Diisi NIP
5. Tanda Terima
 - No. Kohir : Diisi No. Kohir
 - NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : Diisi sesuai huruf B angka 2
 - Alamat : Diisi sesuai huruf B angka 2
 -, 20... : Diisi lokasi, tanggal, bulan dan tahun
 - : Diisi nama dan tanda tangan penerima

IV. FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

Bapenda.004.Ret.

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI PERANGKAT DAERAH SIDIKALANG	SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD) Masa Retribusi : Tahun Retribusi :	NO. BUKTI
Bendahara Penerima Perangkat Daerah/BLUD Kabupaten Dairi Telah Menerima Uang Sebesar Rp Dengan huruf : Dari Nama Wajib Retribusi : NPWRD : Alamat : Jenis Retribusi : Sebagai Pembayaran : 		
KODE REKENING		Jumlah (Rp)
JUMLAH		
Tanggal Diterima Uang : Mengetahui, Bendahara Penerimaan, (Nama Jelas) NIP..... Pembayar/Penyeter, (Nama Jelas)		
Lembar Asli (Putih):Untuk Wajib Retribusi Kuning : Untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD Merah : Untuk Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Biru : Untuk Perangkat Daerah atau BLUD		

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir SSRD digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi atas pungutan Retribusi yang dikenakan.
2. Formulir dicetak rangkap 4 (empat)
 - Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi
 - Lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD
 - Lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah Pengelola Keuangan
 - Lembar ke-4 untuk Perangkat Daerah atau BLUD

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul

Nomor : Diisi bukti pembayaran sesuai nomor registrasi

2. Pengisian Pembayaran

Rp. : Diisi besarnya jumlah uang yang telah diterima

Dengan Huruf : Diisi dengan huruf jumlah uang yang diterima

Nama : Diisi nama Wajib Retribusi/usaha yang bersangkutan

NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah

Alamat : Diisi alamat Wajib Retribusi / usaha yang bersangkutan

Sebagai pembayaran : Diisi uraian pembayaran yang memuatkan nama jenis pungutan Retribusi dan masa pembayarannya

3. Pengisian Tabel Kode Rekening dan Jumlahnya

- Kolom 1 diisi kode rekening sesuai jenis pungutan Retribusi daerah
- Kolom 2 diisi jumlah pembayaran yang disetor

4. Pengisian Pengesahan

Tanggal diterima uang : Diisi tanggal penerimaan uang/pembayaran

Pembayar/penyetor : Diisi nama pembayar/penyetor (Wajib Retribusi)

Bendahara Penerimaan : Diisi nama bendahara penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI PERANGKAT DAERAH SIDIKALANG	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD) Masa Retribusi : Tahun Retribusi :	NO. URUT
NPWRD : NAMA WAJIB RETRIBUSI : JENIS USAHA : ALAMAT : TANGGAL JATUH TEMPO :		
Kode Rekening : s/d Uraian Rekening : Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Retribusi yang tidak dibayar/yang kurang dibayar Rp. 2. Sanksi Administrasi - Bunga 1% Rp. 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a+2b) Rp.		
Terbilang :		
PERHATIAN : Harap penyeteroran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) atau Tanda Bukti Pembayaran (TBP).		
Sidikalang,.....20..... An. Kepala Perangkat Daerah atau BLUD Kepala Bidang, 		

No. STRD :

(Nama Jelas)

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir STRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah atas tunggakan terhadap jenis retribusi tertentu.
2. Formulir dicetak rangkap 4 (empat)
 - Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi
 - Lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah atau BLUD
 - Lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah atau BLUD
 - Lembar ke-4 untuk Bapenda

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
 - Nomor : Diisi nomor penerbitan tagihan Retribusi
 - Masa Retribusi : Diisi masa Retribusi yang bersangkutan
 - Tahun Retribusi : Diisi tahun Retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
 - NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : Diisi nama Wajib Retribusi yang dikenakan ketetapan retribusi kurang bayar tambahan
 - Alamat : Diisi alamat Wajib Retribusi
 - Tanggal Jatuh Tempo : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan Retribusi
3. Pengisian Ketetapan Retribusi Daerah dan Jumlahnya
 - Kode Rekening : diisi kode rekening sesuai jenis tagihan
 - Uraian Rekening : diisi uraian jenis rekening yang ditagih
 - Retribusi yang kurang dibayar : diisi besarnya jumlah retribusi yang kurang dibayar
 - Sanksi Administrasi
 - Bunga : diisi besarnya bunga yang dikenakan dalam tagihan
 - Denda : diisi besarnya denda yang dikenakan
 - Terbilang : diisi dengan huruf besarnya tagihan Retribusi
4. Pengisian Pengesahan
 - Sidikalang,20... : Diisi tempat, hari, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
 - An. Kepala Perangkat Daerah : Diisi nama pejabat
 - NIP : Diisi NIP
5. Tanda Terima
 - No. Kohir : Diisi No. STRD
 - NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : Diisi sesuai huruf B angka 2
 - Alamat : Diisi sesuai huruf B angka 2
 -, 20.. : Diisi lokasi, tanggal, bulan dan tahun
 - : Diisi nama dan tandatangan penerima

VI. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN
RETRIBUSI DAERAH

Bapenda.006.Ret.



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama Wajib Retribusi :
Alamat :
Pekerjaan/jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor : tanggal secara angsuran dengan Keputusan Bupati Nomor : tanggal tentang Persetujuan/Penolakan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah dengan jadwal pembayaran sebagai berikut:

Angsuran Ke	Tanggal Pembayaran	Besarnya Angsuran (Rp)
I		
II		
III		
IV		
V		

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran Retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui
Kepala Perangkat Daerah atau BLUD
.....

Sidikalang,
Yang Membuat Pernyataan
Wajib Retribusi

.....
NIP

Nama Jelas

- Lembar ke-1 : untuk Perangkat Daerah atau BLUD
- Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
- Lembar ke-3 : untuk Bapenda

VII. FORMAT SURAT PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH (SPARD)

Bapenda.007.Ret.



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp

<u>SURAT PEMBAYARAN ANGSURAN</u>	No. From :
<u>RETRIBUSI DAERAH (SPARD)</u>	
Nomor :	Perangkat Daerah :

Kepada Yth.
Nama :
Alamat :
Bidang Jasa Pelayanan :
Berdasarkan Ketetapan Retribusi dan SKRD/STRD Nomor :
Tgl
Segera menyetorkan uang pada Rekening Kas Umum Daerah melalui Bank Penerima
Jumlah : Rp.
Terbilang :
Untuk pembayaran angsuran retribusi dengan perincian sebagai berikut :

No	Ayat Penerimaan	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi	Angsuran ke
Jumlah			Rp.	

- Harus disetor sesuai dengan tanggal pembayaran yang tercantum dalam Surat
Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Nomor :

Sidikalang,	Sidikalang,
Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin	
BLUD	Wajib Retribusi

NIP. _____	Nama Jelas _____
------------	------------------

- Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
- Lembar ke-2 : untuk Tempat Penerimaan Pembayaran
- Lembar ke-3 : untuk Perangkat Daerah atau BLUD
- Lembar ke-4 : untuk Bapenda

VIII. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bapenda.008.Ret.



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Retribusi :
Alamat :
Pekerjaan/Jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor : Tanggal secara angsuran dengan Keputusan Bupati Nomor : Tanggal tentang persetujuan/penolakan*) Penundaan Pembayaran Retribusi, dengan batas akhir pembayaran tanggal : Jumlah Retribusi yang harus dibayar sebesar Rp.

Terbilang : _____

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran Retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui/Menyetujui:
Kepala Perangkat Daerah atau
Pemimpin BLUD

NIP.....

Sidikalang,
Yang Membuat Pernyataan
Wajib Retribusi

.....
Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk Perangkat Daerah atau BLUD
Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-3 : untuk Bapenda

IX. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Bapenda.009.Ret.

Kepada

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran

Yth. Bupati Dairi
Cq. Kepala

di
Sidikalang

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas utang Retribusi berdasarkan SKRD Nomor : tanggal : sebesar Rp.

Retribusi terutang sebagaimana tersebut diatas telah kami bayar sebesar Rp., maka atas kelebihan pembayaran tersebut, kiranya dapat dikembalikan/digunakan untuk melunasi Retribusi lain yang terutang/diperhitungkan untuk pembayaran masa Retribusi berikutnya*).

Demikian permohonan ini saya ajukan sesuai dengan bukti terlampir.

Sidikalang,
Pemohon,

Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu

XI. FORMAT SURAT TEGURAN

Bapenda.011.Ret.



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Kepada
Yth.
di-
Tempat

SURAT TEGURAN
NOMOR :

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha kami, sampai dengan saat ini Saudara belum menyelesaikan pembayaran Retribusi yang terutang sebagai berikut:

Jenis Retribusi	SKRD No (Rp)	Jumlah Retribusi yang harus dibayar (Rp)

Dengan diterbitkannya Surat Teguran ini, Saudara harus melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan.

Sidikalang,
Kepala Perangkat Daerah atau
Pemimpin BLUD
.....
NIP.

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-2 : untuk Perangkat Daerah
Lembar ke-3 : untuk Bapenda

XII. FORMAT LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DENGAN MENGGUNAKAN KETETAPAN

Bapenda.012.Ret.

LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI
DENGAN MENGGUNAKAN KETETAPAN
TAHUN ANGGARAN :
BULAN :

Perangkat Daerah :

No	Ayat Penerimaan	Jenis Retribusi	Permohonan		Ketetapan		Pembayaran	
			bulan ini	s.d. bulan ini	bulan ini	s.d. bulan ini	bulan ini	s.d. bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah								

Lembar ke-1 : untuk Bapenda
Lembar ke-2 : untuk Inspektorat
Lembar ke-3 : untuk Perangkat Daerah atau BLUD

Sidikalang,
Kepala

.....
NIP.

XIV. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN WAJIB RETRIBUSI/
PENANGGUNG RETRIBUSI YANG TIDAK DAPAT DITAGIH LAGI

Bapenda.014.Ret.



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp

BERITA ACARA PEMERIKSAAN WAJIB RETRIBUSI/PENANGGUNG
RETRIBUSI YANG TIDAK DAPAT DITAGIH LAGI

Pada hari ini , tanggal , bulan , tahun
bertempat di(alamat), Dinas/Badan telah
melaksanakan pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi yang
tidak dapat ditagih lagi, sebagai berikut:

1. Nama Wajib Retribusi/ :
Penanggung Retribusi
2. Alamat Wajib Retribusi/ :
Penanggung Retribusi
3. Tahun Retribusi :
4. Jumlah Piutang Retribusi :

Dengan hasil pemeriksaaan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian hasil pemeriksaan tersebut, kami mengusulkan untuk

Sidikalang,
Mengetahui/Menyetujui:
Kepala

.....
NIP.....

Tim Pemeriksaan Wajib
Retribusi Perangkat Daerah.....

1. Ketua
2. Anggota
3. Anggota

Pj. BUPATI DAIRI,

ttd.

SURUNG CHARLES LAMHOT BANTJIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ARJUN NAINGGOLAN, S.H., M.H.
NIP. 19820909 200903 1 010