

SALINAN



BUPATI BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 170 ayat 3, Pasal 171 ayat (3), Pasal 173 ayat (3) dan Pasal 182 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan 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 5 Tahun 2002 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5856);

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 5049);
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 Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 50);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 Nomor 80, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 64);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Timur (Berita Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2022 Nomor 153);

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 Barito Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Timur.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Barito Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Barito Timur.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur yang membidangi tugas pokok dan fungsi terkait pemungutan.
7. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
10. Kas Daerah adalah Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Barito Timur.
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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan /atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi daerah dan / atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan dan retribusi daerah.
13. Penagihan Retribusi adalah serangkaian tindakan agar Wajib Retribusi melunasi Utang Retribusi dengan menegur pembayaran atas Retribusi.

14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur wajib retribusi untuk melunasi atau Utang Retribusi.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada wajib pajak atau wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi yang lebih besar daripada retribusi yang terutang atau yang seharusnya tidak terutang.
19. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
20. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi.
21. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi.
22. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
23. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
24. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

25. 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.
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.
28. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disebut STS adalah surat yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran dan merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai STD.
29. Sistem Informasi adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Retribusi Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendataan dan pendaftaran), pemberian NPWRD, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran retribusi, pemantauan penerimaan, pelaksanaan penagihan, sampai pelayanan kepada wajib retribusi melalui Tempat Pelayanan Retribusi Daerah maupun secara elektronik.
30. Nomor Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NTPRD adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran Pajak Daerah ke Kas Daerah yang tertera pada bukti penerimaan daerah yang diterbitkan oleh Sistem Informasi.
31. Nomor Transaksi Setoran yang selanjutnya disingkat NTS adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Retribusi Daerah yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima.
32. Bukti Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat BPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima atas transaksi penerimaan Retribusi Daerah dengan teraan NTPRD dan NTS sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
33. Kode Bayar adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Informasi dalam hal pembayaran Retribusi Daerah yang digunakan wajib retribusi untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.
34. *User Acceptance Test* yang selanjutnya disingkat UAT adalah pelaksanaan uji tes terhadap sistem penerimaan pembayaran Retribusi Daerah yang dibangun dan dikembangkan oleh Bank /Non Bank Penerima.

BAB II
JENIS RETRIBUSI DAN PERANGKAT DAERAH PEMUNGUT RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Jenis Retribusi

Pasal 2

- (1) Jenis Retribusi terdiri atas :
 - a. retribusi jasa umum;
 - b. retribusi jasa usaha; dan
 - c. retribusi perizinan tertentu.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (3) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan;
 - d. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
 - e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - f. pelayanan jasa kepelabuhanan,
 - g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - h. penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah ,dan;
 - i. pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. persetujuan bangunan gedung;
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

Bagian Kedua
Perangkat Daerah Pemungut Retribusi

Pasal 3

Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dilaksanakan oleh perangkat daerah/unit kerja pengelola retribusi sebagai berikut:

- a. retribusi jasa umum:
 1. rsud tamiang layang memungut retribusi pelayanan kesehatan pada blud;
 2. upt puskesmas memungut retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas dan jaringannya;
 3. dinas lingkungan hidup memungut retribusi pelayanan kebersihan;
 4. dinas perhubungan memungut retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum; dan
 5. upt pasar memungut retribusi pelayanan pasar.
- b. retribusi jasa usaha :
 1. upt pasar, dinas perhubungan, disbudparpora, kecamatan benua lima dan rsud tamiang layang memungut retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 2. dinas perikanan dan peternakan memungut retribusi penyediaan tempat pelelangan ikan;
 3. dinas pertanian dan ketahanan pangan memungut retribusi penyediaan tempat penjualan hasil bumi dan hasil hutan;
 4. rsud, dinas perdagangan koperasi dan ukm, dinas perhubungan dan disbudparpora memungut retribusi penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan;

5. disbudparpora dan rsud memungut retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
 6. dinas perikanan dan peternakan memungut retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 7. dinas perhubungan memungut retribusi pelayanan kepelabuhanan;
 8. disbudparpora memungut retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga;
 9. dinas pertanian dan ketahanan pangan memungut retribusi penjualan produksi usaha daerah bidang pertanian;
 10. dinas perikanan dan peternakan memungut retribusi penjualan produksi usaha daerah bidang perikanan, peternakan dan pelayanan kesehatan di puskesmas; dan
 11. bapenda, 10 kecamatan, dinas pupr dinas pertanian dan ketahanan pangan, rsud, dinas perhubungan, sekretariat daerah, baplitbangda, dinas pendidikan, bkpsdm, dinas perikanan dan peternakan, bpkad, disnakertrans dan perindustrian, dlh , dinas perdagangan koperasi dan ukm, disbudparpora memungut retribusi pemanfaatan aset daerah.
- c. retribusi perizinan tertentu:
1. dinas pupr memungut retribusi persetujuan bangunan gedung; dan
 2. disnakertrans dan perindustrian memungut retribusi penggunaan tenaga kerja asing.

BAB III PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis retribusi daerah diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.

- (2) Pemanfaatan dari penerimaan retribusi daerah yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.
- (3) Pemanfaatan penerimaan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Retribusi

Pasal 5

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memperoleh jasa pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah dan/atau pengelola retribusi pemungut Retribusi wajib mendaftarkan dengan mengisi Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Seluruh Perangkat Daerah/unit kerja pengelola retribusi melakukan pendataan wajib retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi subjek dan objek retribusi.
- (3) Pendaftaran dan pendataan dilakukan terhadap wajib retribusi, baik yang berdomisili di Daerah maupun di luar Daerah.
- (4) Pemutakhiran data retribusi dilaksanakan oleh perangkat daerah/unit kerja pengelola retribusi dan dilakukan sebelum disusunnya APBD tahun selanjutnya agar dapat digunakan sebagai dasar penentuan target potensi retribusi daerah.
- (5) Pemutakhiran data retribusi meliputi kegiatan validasi dan verifikasi subjek dan objek retribusi daerah.
- (6) Bentuk laporan pemuktahiran data retribusi disesuaikan dengan jenis retribusi.

Pasal 6

- (1) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) diisi dan ditandatangani oleh Wajib Retribusi dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah/ unit kerja pemungut retribusi.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data wajib retribusi;
 - b. e-ktip bagi wajib retribusi perorangan;
 - c. akta pendirian badan usaha bagi wajib retribusi berbentuk badan.
- (3) Data wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. subjek retribusi;
 - b. objek retribusi;
 - c. dasar perhitungan retribusi.
- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap pemungutan yang menggunakan karcis.
- (5) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan pendataan secara berkala terhadap Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau objek Retribusi untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau objek Retribusi.
- (6) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat digunakan sebagai data dasar bagi Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk melakukan pelaporan maupun informasi awal untuk menentukan potensi Retribusi yang dimiliki serta jenis layanan yang disediakan.

Bagian Kedua Penetapan Retribusi

Pasal 7

- (1) Penetapan besarnya retribusi ditetapkan berdasarkan perkalian tingkat penggunaan jasa layanan dengan tarif retribusi yang diberikan oleh unit kerja pengelola retribusi.

- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (3) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran Retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang yang ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) ditetapkan dengan 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, dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (3) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) :
 - a. kegiatan yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu
 - b. penentuan besaran retribusi dilakukan dengan penghitungan lamanya jasa retribusi yang diberikan
- (4) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai sarana pemungutan Retribusi paling sedikit memuat data:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama Perangkat Daerah pemungut retribusi;
 - c. tanda tangan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi, Kepala BLUD atau Pejabat yang ditunjuk;
 - d. nomor dan seri SKRD;
 - e. nama Wajib Retribusi;

- f. alamat Wajib Retribusi;
 - g. tanggal jatuh tempo retribusi;
 - h. besaran retribusi terutang; dan
 - i. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi.
- (5) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen lain ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
 - (6) Dokumen lain berupa karcis dinyatakan sah apabila sudah diporporasi oleh Bapenda.
 - (7) Porporasi berlaku dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 9

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk satu layanan Retribusi.
- (2) Penetapan SKRD dapat dilakukan setelah selesai dilaksanakannya seluruh layanan Retribusi atau sebelum layanan Retribusi diberikan.

Bagian Ketiga Pemungutan Retribusi

Pasal 10

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan oleh Perangkat Daerah, BLUD atau oleh pihak ketiga.
- (2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke kas daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (3) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) 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.
- (5) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetorkan seluruh penerimaannya ke Kas Daerah oleh Wajib Retribusi melalui Bank persepsi yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah

paling lambat 1 x 24 jam pada hari kerja setelah penerimaannya dengan menggunakan SSRD.

- (6) Retribusi yang terutang harus dibayarkan sekaligus dan lunas.
- (7) Retribusi yang telah dibayar lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan bukti bayar Retribusi.
- (8) Retribusi yang terutang dibayarkan melalui kasir, petugas, atau sarana pembayaran lain secara elektronik yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD.
- (9) SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) juga dapat digunakan sebagai bukti bayar.
- (10) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (2) dinyatakan sah setelah diakui oleh bendahara penerimaan atau petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi dengan pihak bank persepsi yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah.
- (11) Penyetoran 1 x 24 jam sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan dalam hal:
 - a. letak geografis, lokasi, dan transportasi yang jauh dari bank persepsi;
 - b. hari libur.

Pasal 11

- (1) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi.
- (3) Retribusi yang tidak atau kurang bayar ditagih dengan menggunakan STRD.
- (4) Penagihan retribusi sebagaimana disebut pada ayat (1) didahului surat pemberitahuan sebelum jatuh tempo kemudian surat teguran setelah jatuh tempo.
- (5) Perangkat Daerah/ unit kerja pemungut retribusi menyampaikan surat pemberitahuan kepada wajib retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD.
- (6) Perangkat Daerah/ unit kerja pemungut retribusi menyampaikan surat teguran kepada wajib retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran yang wajib retribusi tidak melakukan pembayaran retribusi terutang .

- (7) Wajib Retribusi melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana pada ayat (4).
- (8) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. jenis Retribusi; dan
 - c. tanggal jatuh tempo.
- (9) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik;
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati .
- (10) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke – 1 untuk wajib retribusi;
 - b. lembar ke – 2 untuk perangkat daerah/unit pemungut retribusi; dan
 - c. lembar ke – 3 untuk bapenda.
- (11) Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD.

Pasal 12

Retribusi yang dibayarkan melalui kasir atau petugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (8) harus disetorkan ke kas Daerah dengan ketentuan:

- a. untuk penerimaan pembayaran Retribusi Daerah sampai dengan pukul 14.00 WIB disetorkan pada hari yang sama;
- b. untuk penerimaan pembayaran Retribusi setelah pukul 14.00 WIB disetorkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan
- c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur dilimpahkan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Retribusi

Pasal 13

- (1) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dapat dilakukan pembetulan apabila ada permohonan dari Wajib Retribusi maupun pembetulan berdasarkan alasan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena alasan terdapat kesalahan hitung, kesalahan tulis atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan oleh Wajib Retribusi maupun karena alasan yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Permohonan pembetulan dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD yang dimohonkan pembatalan 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.
- (5) Atas permohonan pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD yang dimohonkan pembatalan melakukan koordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah, serta memungkinkan untuk melibatkan Wajib Retribusi maupun melaksanakan peninjauan lapangan atas objek Retribusi yang dimohonkan pembatalannya.
- (6) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dituangkan dalam berita acara pembetulan atau pembatalan penetapan Retribusi yang ditandatangani bersama antara Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD yang dimohonkan pembatalan dan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pembetulan atau pembatalan SKRD.
- (8) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak berita acara ditandatangani, Perangkat Daerah pemungut Retribusi yang dimohonkan pembetulan atau pembatalan wajib menerbitkan surat pembatalan SKRD untuk selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai pemohon pembatalan SKRD.
- (9) Format berita acara pembetulan atau pembatalan penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD.

Bagian Kelima
Pemeriksaan Retribusi
Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Paragraf 2
Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 15

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 17

Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan;
- c. pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa yang ditentukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
- d. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Retribusi, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Retribusi, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa;

- e. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 18

Kegiatan Pemeriksaan harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai bukti bahwa:
 - 1. pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 - 2. dasar pembuatan LHP.
- b. KKP memberikan gambaran mengenai:
 - 1. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 - 3. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 19

Kegiatan Pemeriksaan dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos- pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain paling kurang memuat:
 - 1. identitas Wajib Retribusi;
 - 2. penugasan Pemeriksaan;
 - 3. tujuan Pemeriksaan;
 - 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - 5. materi yang diperiksa;
 - 6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
 - 7. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 20

Dalam melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Retribusi pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa kepada Wajib Retribusi apabila susunan Pemeriksa mengalami perubahan;

- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Retribusi; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Retribusi dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 21

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan berhubungan dan dokumen lain, dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa melalui tim pemeriksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa melalui tim pemeriksa.

Pasal 22

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Wajib Retribusi berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Retribusi pada waktu pemeriksaan;

- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Pemeriksa; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Retribusi melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 23

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Retribusi wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Retribusi wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dan ayat (2), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi, sampai dengan tanggal LHP.

- (2) Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi, datang memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan Lapangan dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Retribusi terutang.
- (3) Dalam hal susunan Pemeriksa perlu diubah, ketua Pemeriksa tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Retribusi mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Retribusi mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 27

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Retribusi pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Retribusi tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaa Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi; atau

- b. pihak yang dapat mewakili Wajib Retribusi, yaitu:
 - 1. pegawai dari Wajib Retribusi yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Retribusi, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Retribusi Badan; atau
 - 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Retribusi, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Retribusi orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 28

Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Kantor memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 31

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, melalui ketua Pemeriksa, pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Retribusi untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Retribusi atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 32

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Retribusi datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Wajib Retribusi dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada tim pemeriksa.

Bagian Keenam

Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 33

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

- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Bagian Ketujuh Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 34

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, penghapusan piutang Retribusi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang BLUD.

Pasal 35

- (1) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), oleh Bupati; dan
 - b. lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (2) Batasan nilai Piutang Retribusi Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Piutang Retribusi Daerah per Wajib Retribusi.

Pasal 36

- (1) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran retribusi yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda yang tercantum dalam SKRD.
- (2) Jenis Piutang Retribusi Daerah yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. retribusi jasa umum;
 - b. retribusi jasa usaha; dan
 - c. retribusi perizinan tertentu.
- (3) Piutang Retribusi Daerah yang dapat dihapuskan adalah Piutang Retribusi Daerah yang tercantum dalam:
 - a. skrd; dan
 - b. strd.

Pasal 37

- (1) Piutang Retribusi Daerah yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) berlaku untuk Wajib Retribusi Orang Pribadi dan Wajib Retribusi Badan.
- (2) Piutang Retribusi Daerah 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 daerah sudah aluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan retribusi daerah tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. hak daerah untuk melakukan penagihan retribusi daerah tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang Retribusi Daerah 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 aluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundangundangan; 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.

Pasal 38

- (1) Retribusi Daerah hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah dilakukan penelitian dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. dilakukan inventarisir Piutang Retribusi Daerah yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin dilakukannya oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi Daerah, 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 pemungut Retribusi atau Kepala BLUD.
- (2) Berdasarkan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD menyampaikan usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah kepada Bupati secara tertulis.

Pasal 39

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dilakukan oleh Tim Penelitian.
- (2) Tim penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari unsur Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait dan dapat melibatkan Perangkat Daerah lainnya.
- (3) Tim penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD.

Pasal 40

Penghapustagihan atau penghapusan mutlak Piutang Retribusi Daerah dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan kembali serta diungkapkan dalam catatan laporan keuangan Daerah.

Bagian Kedelapan Keberatan Retribusi

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 pemungut Retribusi atau Kepala BLUD yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 43

- (1) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Kepala Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - b. sistem informasi.
- (6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (7) Atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
- (8) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (6), dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

- (9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Pasal 44

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

Bagian Kesembilan Insentif Fiskal Retribusi Paragraf 1 Umum

Pasal 45

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada:
 - a. pelaku usaha;
 - b. wajib retribusi selain pelaku usaha;
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.

Pasal 46

- (1) Dalam hal pemberian insentif untuk kebijakan kemudahan berinvestasi, Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait wajib melakukan kajian terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
 - a. rencana penggunaan insentif fiskal;
 - b. dampak terhadap penerimaan daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
 - c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Retribusi;
 - d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/Daerah; dan
 - e. dampak terhadap kemudahan berusaha di Daerah; dan
 - f. pertimbangan lainnya.
- (2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:
 - a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menyerap tenaga kerja lokal;
 - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;

- e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
 - f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. pembangunan infrastruktur;
 - h. melakukan alih teknologi;
 - i. melakukan industri pionir;
 - j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
 - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
 - l. industri yang menggunakan barang Modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
 - m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau daerah; dan/atau
 - n. berorientasi ekspor.
- (3) Pemberian insentif dilakukan secara jabatan oleh Bupati ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.
- (4) Peraturan Bupati tentang pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Paragraf 2
Insentif Fiskal Untuk Pelaku Usaha

Pasal 47

- (1) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a 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.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - b. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - c. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati .

- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.
- (7) Pemberian insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 48

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal untuk pelaku usaha atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD melakukan pemeriksaan terhadap dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3).
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan ketentuan.

Paragraf 3

Insentif Fiskal Untuk Selain Pelaku Usaha

Pasal 49

- (1) Dalam hal Pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Retribusi selain pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, Wajib Retribusi melengkapi Dokumen di Kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi, berupa:
 - a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
 - b. melampirkan kartu tanda penduduk;
 - c. dokumen Pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek pajak; dan
 - d. tujuan dan alasan Permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal serta alasan Wajib Retribusi memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3).

- (2) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi, dengan cara:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. elektronik.
- (3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD menerbitkan Keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif Retribusi; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif Retribusi.

Bagian Kesepuluh
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penundaan
Pembayaran atas Pokok Retribusi, dan/atau Sanksinya

Paragraf 1
Umum

Pasal 50

- (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. penggalan 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 dalam Peraturan Bupati.

Pasal 51

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD 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.

Paragraf 2

Ruang Lingkup Permohonan Keringanan Retribusi

Pasal 52

- (1) Dalam hal tertentu, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan Retribusi terutang kepada Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD.
- (2) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar;
 - b. kesulitan likuiditas; dan/atau
 - c. kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 53

- (1) Keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. bencana; atau
 - b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD.
- (2) Keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar yang merupakan keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa bencana alam, bencana non alam, dan bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang penanggulangan bencana.
- (3) Keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar yang merupakan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi yang berdasarkan penilaian objektif Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar di luar kemampuan Wajib Retribusi dan

- menyebabkan Wajib Retribusi tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sesuai dengan ketentuan.
- (4) Batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batas waktu jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang sebagai alasan pengajuan keringanan Retribusi terutang.
 - (5) Alasan pengajuan keringanan Retribusi terutang karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di antaranya:
 - a. tidak adanya fasilitas dan akses jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. adanya akuisisi Wajib Retribusi oleh perusahaan lain;
 - c. adanya fraud atas rekening Wajib Retribusi; dan/atau
 - d. belum terdapat berita acara rekonsiliasi yang menjadi dasar penghitungan Retribusi terutang sebagai akibat adanya kebijakan pembatasan kegiatan masyarakat karena adanya suatu pandemi.

Pasal 54

- (1) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf b merupakan kondisi keuangan Wajib Retribusi yang tidak dapat memenuhi kewajiban jangka pendek.
- (2) Kewajiban jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan hasil pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan Wajib Retribusi, paling sedikit untuk tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (4) Pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengujian dengan melakukan analisis rasio keuangan antara lain rasio likuiditas berupa rasio lancar (current ratio), rasio cepat (quick ratio), rasio kas (cash ratio), dan rasio perputaran kas (cash turnover ratio).
- (5) Dalam hal laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disajikan berdasarkan klasifikasi lancar dan tidak lancar, pengujian analisis rasio likuiditas mengacu pada praktik lazim sektor industrinya.

Pasal 55

- (1) Kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf c meliputi:
 - a. kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Retribusi;
 - b. kebijakan yang mewajibkan Wajib Retribusi untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Retribusi tidak mendapatkan keuntungan yang optimum; dan/atau
 - c. kebijakan pemberian keringanan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan.
- (2) Kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. pemegang ijin usaha yang tidak dapat menjalankan kegiatan usahanya karena perubahan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. kebijakan pembatasan sosial berskala besar atau nama lainnya, yang membatasi jumlah penumpang dalam sarana transportasi umum.
- (3) Kebijakan yang mewajibkan Wajib Retribusi untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Retribusi tidak mendapatkan keuntungan yang optimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. badan usaha bidang infrastruktur yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan infrastruktur; atau
 - b. badan usaha bidang pertambangan yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan peningkatan nilai tambah yang memiliki nilai ekonomi dan sosial yang strategis.
- (4) Kebijakan pemberian keringanan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di antaranya:
 - a. pemberian keringanan Retribusi terutang bagi masyarakat kurang mampu atau usaha mikro atau ultra mikro;
 - b. kebijakan untuk mendukung penerapan teknologi;
 - c. kebijakan untuk mempercepat pembangunan daerah; dan/atau
 - d. kebijakan untuk mendukung kearifan lokal, kegiatan sosial, budaya, dan kelestarian alam.

Pasal 56

- (1) Wajib Retribusi tidak dapat mengajukan permohonan keringanan Retribusi terutang kepada Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dalam hal Retribusi terutang merupakan hasil pemeriksaan atas keberatan Retribusi.

- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keringanan Retribusi terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD terkait menerbitkan surat penolakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Retribusi terutang diterima.

Pasal 57

Dalam hal permohonan keringanan Retribusi terutang diajukan, proses penagihan dan pelimpahan atas Retribusi terutang yang diajukan keringanan disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan piutang Daerah untuk ditunda.

Pasal 58

- (1) Permohonan keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) diajukan untuk keringanan Retribusi terutang dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.
- (2) Permohonan keringanan Retribusi terutang dapat berupa:
 - a. keringanan atas pokok Retribusi terutang; dan/atau
 - b. keringanan atas sanksi administratif berupa denda.
- (3) Surat permohonan keringanan Retribusi terutang hanya dapat diajukan untuk satu bentuk keringanan.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan Retribusi terutang dalam bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah mendapatkan penetapan, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan baru.

Pasal 59

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi merupakan Wajib Retribusi usaha mikro atau ultra mikro, surat permohonan keringanan Retribusi terutang dapat diajukan untuk lebih dari satu bentuk keringanan.
- (2) Bentuk keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. penundaan dan pengangsuran;
 - b. penundaan dan pengurangan; atau
 - c. pengangsuran dan pengurangan.

Paragraf 3
Batas Waktu Permohonan Keringanan Retribusi

Pasal 60

Permohonan keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Paragraf 4
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Retribusi

Pasal 61

- (1) Permohonan keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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.
- (2) Surat permohonan keringanan Retribusi terutang 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.

Pasal 62

- (1) Dalam hal permohonan keringanan Retribusi terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a, surat permohonan keringanan Retribusi terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana atau surat pernyataan Wajib Retribusi dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD; dan
 - b. asli surat pernyataan kerugian dari Wajib Retribusi yang disertai perhitungan dan penjelasan.
- (2) Surat keterangan dari instansi berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
 - 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.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan Retribusi terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf b, surat permohonan keringanan Retribusi terutang 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. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Retribusi perorangan;
 - c. asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh Wajib Retribusi atau pihak yang dikuasakan dengan disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - d. surat pernyataan dari Wajib Retribusi bahwa Retribusi terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan Retribusi terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf c, surat permohonan keringanan Retribusi terutang harus disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Retribusi berupa badan usaha; dan
 - c. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Retribusi perorangan.
- (5) Dalam hal kebijakan pemerintah daerah berupa arahan Bupati, salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain dapat berupa siaran pers (press release) atau berita dari laman resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 63

- (1) Surat permohonan keringanan Retribusi terutang disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala 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 64

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD menerbitkan surat penolakan terhadap permohonan keringanan Retribusi terutang yang diterima setelah Retribusi terutang dilimpahkan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan piutang Daerah.
- (2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Retribusi terutang diterima.

Pasal 65

- (1) Berdasarkan surat permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD menerbitkan surat persetujuan atau penolakan keringanan Retribusi terutang yang diajukan Wajib Retribusi.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.

Pasal 66

- (1) Persetujuan keringanan Retribusi terutang dalam bentuk penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf a diberikan kepada Wajib Retribusi untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran berjalan sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan.
- (2) Persetujuan keringanan Retribusi terutang dalam bentuk pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b diberikan kepada Wajib Retribusi untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berjalan terhitung sejak surat persetujuan pengangsuran ditetapkan.
- (3) Pengangsuran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Bagian Kesebelas Perforasi

Pasal 67

Ruang lingkup perforasi meliputi pengesahan SKRD.

Pasal 68

- (1) Pengadaan SKRD dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Jenis SKRD yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 69

- (1) Pungutan melalui SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan Daerah.
- (2) Perforasi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Retribusi Daerah.

Pasal 70

Perforasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dapat dilakukan dengan cara konvensional dan/atau elektronik.

Pasal 71

- (1) Petugas perforasi mencatat SKRD, Retribusi, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang dimintakan perforasi.
- (2) Wajib Retribusi dan Perangkat Daerah setiap bulan wajib melaporkan SKRD yang digunakan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Retribusi Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD melakukan rekonsiliasi data SKRD berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama Wajib Retribusi dan Perangkat Daerah.
- (4) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD membuat laporan hasil perforasi triwulanan berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak dan Retribusi Daerah.

BAB V
PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 72

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan pemungutan retribusi.
- (2) Kerjasama 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 73

Pihak Ketiga yang dapat melakukan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) terdiri atas:

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

Bagian Kedua
Pihak Ketiga Perseorangan

Pasal 74

- (1) Pemerintah Daerah dapat menunjuk perseorangan untuk menjadi pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwakili oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (4) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menetapkan prosedur dan tata cara penunjukan pihak ketiga dan teknis pemungutan Retribusi.

Pasal 75

- (1) Perseorangan yang ditunjuk sebagai pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) wajib menandatangani kontrak kinerja.
- (2) Kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. ruang lingkup;
 - c. hak dan kewajiban;
 - d. jangka waktu; dan
 - e. pengakhiran kontrak kinerja.

Bagian Ketiga

Pihak Ketiga Badan Usaha atau Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 76

- (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 Pemungut 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 77

- (1) Dalam hal prakarsa Kerja sama berasal dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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 memiliki kapabilitas sesuai dengan Retribusi yang dikerjasamakan.
- (2) Pihak Ketiga yang menjadi pemrakarsa harus menyusun proposal kerja sama.

Pasal 78

Proposal kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) dan Pasal 77 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 79

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 80

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a dilakukan oleh Perangkat Daerah pemrakarsa Kerja sama dengan menyiapkan kerangka acuan kerja berdasarkan hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf a 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 81

- (1) Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi dengan menyampaikan surat penawaran rencana Kerja sama untuk ditandatangani Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD.
- (2) Surat penawaran rencana Kerja sama yang telah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah 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 Pemungut Retribusi.

Pasal 82

- (1) Penawaran Kerja sama yang diajukan oleh Pihak Ketiga dikaji oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (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 83

- (1) Penyusunan Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf c dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan dibahas dengan Pihak Ketiga.
- (2) Dalam hal rancangan Kesepakatan Bersama Kerja sama telah disepakati oleh Para Pihak, selanjutnya dilakukan penandatanganan naskah Kesepakatan Bersama.
- (3) Jangka waktu Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 84

- (1) Penandatanganan naskah Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf d dilakukan oleh Bupati dengan Pimpinan Pihak Ketiga.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD untuk menandatangani naskah Kesepakatan Bersama.

Pasal 85

- (1) Penyusunan kontrak atau PKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf e dilakukan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa Kerja Sama.
- (2) Penyusunan kontrak atau PKS Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pakar/tenaga ahli.
- (3) Kontrak atau PKS Kerja sama yang telah disepakati ditandatangani oleh para pihak.

Pasal 86

Penandatanganan kontrak atau PKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf f dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD dan pimpinan Pihak Ketiga.

Pasal 87

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf g dilakukan oleh para pihak sesuai komitmen yang diatur dalam kontrak atau PKS Kerja sama .
- (2) Para pihak dapat melakukan perubahan atas materi kontrak atau PKS Kerja sama berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Perubahan atas materi kontrak atau PKS Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa mengurangi dan/atau menambah/adendum materi kontrak atau PKS.
- (4) Materi perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disiapkan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa Kerja Sama.

Pasal 88

- (1) Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf h dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi melalui fasilitasi penyusunan, pembahasan dan penandatanganan dokumen Kerja sama.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi menyimpan 1 (satu) eksemplar dokumen asli naskah Kerja sama.

Pasal 89

- (1) Perangkat Daerah Pemrakarsa Kerja sama Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 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.

Pasal 90

Isi Naskah Kesepakatan Bersama terdiri atas:

- 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.

Pasal 91

Isi Naskah PKS terdiri atas:

- a. komparisi;
- b. para pihak;
- c. konsideran;
- d. isi PKS, paling sedikit memuat:
 1. maksud dan tujuan;
 2. objek;
 3. ruang lingkup;
 4. hak dan kewajiban para pihak;
 5. pembiayaan;
 6. jangka waktu;
 7. penyelesaian perselisihan;
 8. keadaan kahar; dan
 9. pengakhiran Kerja sama.
- e. penutup.

BAB VI KOORDINASI PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAN PEMANFAATAN DATA

Pasal 92

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Retribusi Daerah melaksanakan fungsi koordinasi dan pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan Retribusi dilaksanakan bersama dengan tim koordinasi perencanaan dan pengendalian pemungutan retribusi yang pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (4) Standar operasional prosedur pemungutan Retribusi di masing-masing Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi Daerah atau Kepala BLUD.

BAB VII TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 93

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Kepala BLUD terkait memberikan sanksi administrasi kepada Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga terhadap Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administratif berupa bunga 1% (satu persen), 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 VIII PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 94

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) 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 Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Bagian Kedua Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pada Tahun Berjalan

Pasal 95

- (1) Berdasarkan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada Pasal 94 ayat (3) kepala BPKAD menerbitkan nota debit kelebihan pembayaran retribusi , Kuasa BUD menyampaikan surat ke Bank RKUD untuk dilakukan pemindahbukuan ke rekening Wajib Retribusi.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran diperhitungkan dari kode rekening objek retribusi daerah yang bersangkutan

Bagian Ketiga
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pada Tahun sebelumnya

Pasal 96

- (1) Berdasarkan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada Pasal 94 ayat (3) kepala BPKAD menerbitkan SPM Pengembalian Pendapatan.
- (2) Berdasarkan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 94 ayat (1) dan ayat (2), Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah mengajukan SPP – LS kepada Kepala BPKAD.
- (3) Berdasarkan SPP – LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala BPKAD selaku PPKD menerbitkan SPM-LS.
- (4) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (5) Kuasa BUD menyampaikan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ke Bank untuk dilakukan pemindahbukuan ke rekening Wajib Retribusi dan menyampaikan tembusan SP2D kepada fungsi akuntansi SKPD pada SKPKD untuk dilakukan pencatatan jurnal Belanja Tidak Terduga.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Daerah tahun sebelumnya dibebankan pada Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB IX
KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN
RETRIBUSI DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Retribusi

Pasal 97

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Retribusi, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Retribusi dengan:
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perretribusi, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Retribusi bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perretribusi;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perretribusi;

- e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perretribusi;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 98

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
- a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju dan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
- a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

Bagian Kedua
Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik
dalam Pemungutan Retribusi

Pasal 99

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Retribusi, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

BAB X
SISTEM DALAM JARINGAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 100

Penerimaan Retribusi yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi penerimaan seluruh jenis Retribusi yang dikelola Perangkat Daerah yang disetorkan oleh Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi melalui Bank/Non Bank Penerima dengan menggunakan Kode Bayar atau SKRD.

Pasal 101

- (1) Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi melaksanakan penyeteroran pembayaran Retribusi melalui sarana layanan penerimaan Retribusi dalam bentuk:
 - a. layanan pada loket/ teller; dan/atau
 - b. layanan dengan menggunakan Sistem Informasi lainnya seperti Anjungan Tunai Mandiri, Mobile Banking, Internet Banking, payment point, dan sebagainya.
- (2) Sarana layanan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Kedua
Penunjukan Bank/Non Bank Penerima
Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 102

Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang dapat ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. didirikan/beroperasi di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki peringkat komposit paling sedikit 3 (tiga) selama 12 (dua belas) bulan terakhir, khusus untuk Bank Umum;
- c. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bersedia diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Retribusi yang diterima;
- e. memiliki sistem informasi yang terhubung secara online dengan Sistem Informasi Retribusi;
- f. membangun sistem penerimaan Retribusi sesuai modul pembayaran Sistem Informasi yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah;
- g. lulus UAT yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah; dan
- h. bersedia menandatangani perjanjian sebagai Bank/Non Bank Penerima antara Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dengan Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Permohonan

Pasal 103

- (1) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang berminat untuk ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. salinan akta pendirian/izin beroperasi sebagai Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran;
 - b. salinan surat keterangan mengenai peringkat komposit, khusus untuk Bank Umum;
 - c. surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran mengenai:
 1. pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Retribusi yang diterima; dan
 3. pernyataan bahwa Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran memiliki sistem informasi yang terhubung secara online dengan Sistem Informasi.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan beberapa aspek antara lain:
- a. kecukupan jumlah Bank/Non Bank Penerima yang dibutuhkan;
 - b. cakupan layanan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran pemohon; dan
 - c. kredibilitas Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran pemohon.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Perangkat Daerah melaksanakan UAT atas sistem penerimaan Retribusi pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.

Bagian Ketiga Pelaksanaan UAT

Pasal 104

- (1) Perangkat Daerah melakukan UAT untuk memastikan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank/Non Bank Penerima telah memenuhi persyaratan sistem penerimaan Retribusi yang digunakan dalam penatausahaan penerimaan Retribusi secara elektronik.
- (2) UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
- a. bank umum, kantor pos, atau penyelenggara jasa sistem pembayaran mengajukan permohonan untuk menjadi bank/non bank penerima;
 - b. bank/non bank penerima bekerja sama dengan
 - c. penyelenggara jasa sistem pembayaran lainnya dan berfungsi sebagai payment aggregator,
 - d. bank/non bank penerima mengembangkan/menggunakan sistem baru; dan/atau
 - e. terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan perubahan pada sistem penerimaan Retribusi.

- (3) Dalam hal diperlukan, Perangkat Daerah dapat melaksanakan UAT ulang/terbatas/tujuan khusus untuk menjaga kepatuhan Bank/Non Bank Penerima dalam penatausahaan penerimaan Retribusi secara elektronik.

Pasal 105

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (4) meliputi:

- a. pengujian proses bisnis (business process testing) untuk memastikan bahwa proses bisnis yang disediakan oleh Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank Non Bank Penerima sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah;
- b. pengujian sistem informasi dan teknologi (system testing) untuk memastikan bahwa sistem yang disediakan/digunakan oleh Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank/Non Bank Penerima telah mendukung proses bisnis yang ditetapkan dan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah; dan
- c. pengujian atas pelaporan transaksi (report testing) untuk memastikan bahwa laporan dan data yang dihasilkan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank/Non Bank Penerima sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Keempat Penetapan

Pasal 106

- (1) Berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran sebagai Bank/Non Bank Penerima.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Retribusi pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Kepala Perangkat Daerah mengusulkan penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran menandatangani Perjanjian Kerja Sama sebagai Bank/Non Bank Penerima dengan Kepala Daerah.

- (4) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban;
 - b. jangka waktu perjanjian;
 - c. pengenaan imbalan atas jasa pelayanan;
 - d. keadaan kahar;
 - e. sanksi; dan
 - f. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Retribusi pada Bank/Non Bank Penerima tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan permintaan tertulis kepada Direktur Utama Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran untuk memperbaiki sistem penerimaan Retribusi Daerah sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.
- (6) Perbaikan sistem penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.

Pasal 107

Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang telah ditetapkan sebagai Bank/Non Bank Penerima dapat melaksanakan layanan penerimaan Retribusi secara elektronik pada seluruh kantor cabang/kantor cabang pembantu/unit layanan lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. memiliki sistem informasi yang terhubung secara online dengan Sistem Informasi;
- b. bersedia diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Retribusi yang diterima; dan
- c. membukukan setoran penerimaan Retribusi dengan mengkredit rekening penerimaan pada Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 108

Perangkat Daerah dapat mengusulkan Bank RKUD untuk ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Ketiga
Rekening Penerimaan Retribusi Daerah

Pasal 109

- (1) Dalam pelaksanaan penerimaan Retribusi secara elektronik, Perangkat Daerah membuka rekening penerimaan atau rekening yang dipersamakan dengan rekening penerimaan dalam mata uang rupiah pada Bank/Non Bank Penerima.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mencatat secara waktu nyata (real time) dan/atau menampung penerimaan Retribusi setiap hari pada Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Keempat
Penyetoran Penerimaan Retribusi Daerah

Pasal 110

Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi menyetorkan pembayaran Retribusi ke Bank/Non Bank Penerima menggunakan Kode Bayar.

Pasal 111

- (1) Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 diterbitkan melalui Sistem Informasi.
- (2) Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan cara:
 - a. wajib Retribusi/ penanggung Retribusi melakukan perekaman data ke Sistem Informasi; atau
 - b. diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dalam hal Kode Bayar diperoleh dari perekaman oleh Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Kode Bayar diperoleh dari penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.

Pasal 112

- (1) Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) diterbitkan untuk setiap transaksi pembayaran Retribusi.
- (2) Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki masa kedaluwarsa.

- (3) Masa kedaluwarsa untuk Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Kelima
Mekanisme Penerimaan Retribusi Pada Bank
/Non Bank Penerima

Pasal 113

- (1) Bank/Non Bank Penerima menerima penyetoran penerimaan Retribusi berdasarkan Kode Bayar yang disampaikan oleh Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi.
- (2) Bank/Non Bank Penerima menerima setiap setoran penerimaan Retribusi dari Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi sesuai jumlah Retribusi yang masih harus dibayar termasuk denda dan/atau sanksi.
- (3) Bank/Non Bank Penerima memberikan pelayanan kepada setiap Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi baik nasabah maupun bukan nasabah.
- (4) Bank/Non Bank Penerima dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Retribusi sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi.
- (5) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima dengan nilai paling banyak sebesar Rp. 3.000,00 (tiga ribu rupiah) per transaksi.
- (6) Bank RKUD yang telah ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 dikecualikan dari ketentuan imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 114

- (1) Dalam hal transaksi penerimaan Retribusi dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Retribusi dalam bentuk loket/teller pada Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf a, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. memasukkan Kode Bayar yang diberikan Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi ke dalam sistem aplikasi pembayaran untuk memperoleh informasi detail pembayaran;
 - b. melakukan konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi; dan
 - c. mencetak dan memberikan bukti setor kepada Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi.

- (2) Dalam hal transaksi penerimaan Retribusi dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Retribusi dalam bentuk layanan dengan menggunakan Sistem Informasi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf b, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menampilkan detail transaksi pembayaran berdasarkan Kode Bayar pada Sistem Informasi;
 - b. meminta konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi;
 - c. mencetak/memberikan bukti bayar dalam bentuk struk dan/atau dokumen elektronik; dan
 - d. menyediakan layanan pencetakan BPD kepada Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi.
- (3) Perangkat Daerah menerbitkan SSRD melalui Sistem Informasi dan menyampaikan kepada Bank/Non Bank Penerima secara waktu nyata (real time) sebagai notifikasi atas diterimanya pembayaran Retribusi.
- (4) Bank/Non Bank Penerima mengkreditkan setiap transaksi penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ke rekening penerimaan pada Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1).
- (5) Transaksi penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah diterbitkan BPD, tidak dapat dibatalkan oleh Bank/Non Bank Penerima.
- (6) Dalam hal BPD yang diterbitkan oleh Bank/ Non Bank Penerima belum ditera SSRD, Bank/ Non Bank Penerima memberikan/memberitahukan SSRD atas transaksi penerimaan Retribusi berkenaan kepada Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah memperoleh SSRD dari Sistem Informasi.

Pasal 115

- (1) Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi diakui sebagai pelunasan kewajiban sesuai dengan tanggal bayar yang tertera pada BPD.
- (2) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan terjadinya pembayaran ganda, kelebihan pembayaran yang terjadi dapat dikembalikan kepada Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang berlaku.

Bagian Keenam
Mekanisme Pelimpahan Dan Pelaporan Pada
Bank/Non Bank
Penerima

Pasal 116

- (1) Bank/Non Bank Penerima melimpahkan dan/ atau memindah bukukan seluruh saldo rekening penerimaan pembayaran Retribusi ke RKUD pada akhir hari kerja bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penerimaan pembayaran Retribusi sampai dengan pukul 14.00 WIB dilimpahkan pada akhir hari kerja Bank/Non Bank Penerima;
 - b. untuk penerimaan pembayaran Retribusi setelah pukul 14.00 WIB dilimpahkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan
 - c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur dilimpahkan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Transaksi penerimaan Retribusi yang dilimpahkan dan/atau dipindahbukukan dari rekening penerimaan ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga termasuk transaksi penerimaan Retribusi yang belum diterbitkan Kode Bayar.

Pasal 117

- (1) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima kelebihan pelimpahan, maka Bank/Non Bank Penerima mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah selaku bendahara umum daerah/Kuasa bendahara umum daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 118

Bank/Non Bank Penerima menyampaikan nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara hardcopy dan/atau secara elektronik kepada Perangkat Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara hardcopy dan/atau secara elektronik disampaikan paling lambat pukul 10.00 WIB pada hari kerja berikutnya; dan
- b. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara hardcopy dan/atau secara elektronik disampaikan secara terpisah untuk masing-masing kode akun penerimaan.

Bagian Ketujuh Rekonsiliasi dan Monitoring

Pasal 119

- (1) Perangkat Daerah melakukan rekonsiliasi dalam rangka penerimaan Retribusi yang terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi data transaksi; dan
 - b. rekonsiliasi penerimaan Retribusi.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 120

- (1) Perangkat Daerah melakukan monitoring terhadap data pembayaran Retribusi melalui Sistem Informasi.
- (2) Perangkat Daerah dan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengawasan melakukan monitoring pelaksanaan pemungutan Retribusi Daerah melalui Sistem Informasi.
- (3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi bahan evaluasi.

Bagian Kedelapan Gangguan Sistem

Pasal 121

Gangguan sistem dalam pengelolaan penerimaan Retribusi secara elektronik terdiri atas:

- a. gangguan yang menyebabkan Sistem Informasi tidak dapat menerbitkan Kode Bayar;
- b. gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran atas Kode Bayar dari Sistem Informasi; dan
- c. gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima Kode Bayar setelah melakukan perintah bayar atas transaksi penerimaan Retribusi.

Pasal 122

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Sistem Informasi tidak dapat menerbitkan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331 huruf a, Perangkat Daerah melakukan perbaikan terhadap Sistem Informasi.

Pasal 123

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 huruf b, Bank/Non Bank Penerima membatalkan setoran dan mengembalikan Kode Bayar kepada Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi.

Pasal 124

- (3) Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima NTPRD setelah melakukan perintah bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 huruf c, Bank/Non Bank Penerima:
 - a. mengirimkan kembali permintaan NTPRD dengan mengirimkan data transaksi yang sama dengan transaksi sebelumnya;
 - b. dalam hal Bank/Non Bank Penerima belum menerima NTPRD setelah dilakukan permintaan ulang maka Bank/Non Bank Penerima menerbitkan BPD tanpa NTPRD;
 - c. melakukan transaksi store and forward setelah sistem kembali normal untuk mendapatkan NTPRD; dan
 - d. menyampaikan NTPRD dan/atau BPD salinan yang telah dilengkapi NTPRD kepada wajib Retribusi/penanggung Retribusi setelah mendapatkan NTPRD.
- (4) Bank/Non Bank Penerima wajib melimpahkan dan/atau memindahbukukan penerimaan Retribusi yang telah diberikan perintah bayar namun tidak mendapatkan NTPRD.
- (5) Dalam hal gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi pada layanan dengan menggunakan Sistem Informasi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf b, Bank/Non Bank Penerima:
 - a. memberikan informasi status setoran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi melalui sarana call center atau layanan informasi nasabah lainnya; dan
 - b. menyediakan fasilitas pencetakan ulang BPD.

Bagian Kesembilan
Payment Aggregator

Pasal 125

- (1) Bank/Non Bank Penerima dapat bekerja sama dengan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya untuk menerima pembayaran Retribusi dan berfungsi sebagai Payment Aggregator.
- (2) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank

- (3) Penerima yang berminat untuk berfungsi sebagai Payment Aggregator mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. daftar Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
 - b. salinan akta pendirian/izin beroperasi dari Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
 - c. surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
 - d. pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Retribusi yang diterima;
 - f. pernyataan bahwa Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran memiliki sistem informasi yang terhubung secara online dengan Sistem Informasi baik langsung maupun tidak langsung melalui Bank/Non Bank Penerima; dan
 - g. rencana besaran imbalan atas jasa pelayanan yang akan dibebankan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran kepada Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi untuk melakukan transaksi pembayaran Retribusi.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan kredibilitas Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.
- (6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah melaksanakan UAT atas sistem penerimaan Retribusi pada Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.
- (7) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan bahwa sistem penerimaan Retribusi pada Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, dilakukan perubahan terhadap Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima untuk menambahkan klausul tentang fungsi sebagai Payment Aggregator.

- (8) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 126

- (1) Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Retribusi sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Retribusi/Penangguna Retribusi.
- (2) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi ketentuan besaran imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (5).

Pasal 127

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) wajib melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh transaksi pembayaran Retribusi ke rekening penerimaan Perangkat Daerah pada Bank/Non Bank Penerima mitra kerja samanya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk penerimaan pembayaran Retribusi sampai dengan pukul 13.00 WIB dilimpahkan pada pukul 13.30 WIB;
- b. untuk penerimaan pembayaran Retribusi setelah pukul 13.00 WIB dilimpahkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan
- c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur dilimpahkan pada hari kerja berikutnya.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 128

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tamiang Layang
pada tanggal 12 November 2025

Bupati Barito Timur,

ttd.

M.Yamin

Diundangkan di Tamiang Layang
pada tanggal 12 November 2025

Pj.Sekretaris Daerah
Kabupaten Barito Timur,

ttd.

Misnohartaku

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 32



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR BADAN PENDAPATAN DAERAH JL. Buruh Rintis Dam Buya	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa : 01-01-2025 S/D 31-01-2025 No. SKRD : ... Tahun : ...	Kode Bayar ...
NPWRD : Nama : ID OR : Nama Objek : Alamat Objek : Tanggal Jatuh : Tempo :			
Kode Rekening		Uraian	Retribusi Terutang (Rp)
4.1.02.02.01.001.01.00 RETRIBUSI SEWA RUMDIN DIKELOLA BAPENDA		Retribusi PKD Bapenda Nama PKD / Objek : ...	...
Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi			...
Sanksi : a. Denda			...
: b. Kenaikan			...
Jumlah Keseluruhan			...
Dengan huruf ...			
Perhatian : 1. Penyetoran dilakukan pada Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Barito Timur pada Bank Kalteng dengan menggunakan kode bayar tersebut di atas. 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat tanggal jatuh tempo akan di kenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 1% (satu persen) per bulan. 3. Bukti surat setor agar segera disampaikan ke Bapenda atau melalui nomor wa 0851-6129-0147. 4. Tarif Retribusi berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah			
Barito Timur , ... Kepala Badan /Dinas /UPT ... NIP. ...			

NPWRD : Nama : Alamat : No SKRD : Tahun : Jumlah Keseluruhan : Rp ...	Barito Timur , ... Yang Menerima (.....)
--	--

BUPATI BARITO TIMUR,

ttd.

M.YAMIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Baruh Rintis Buya, Dusun Timur, Barito Timur, Kalimantan Tengah 73613
Laman : bapenda.baritotimurkab.go.id , Pos-el : bapenda@baritotimurkab.go.id

Nomor :
Tanggal :

Kepala Yth :
.....
.....
di –
.....

SURAT TEGURAN

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan retribusi sebagai berikut :

Jenis retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal SKRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
Jumlah				

Dengan Huruf (.....)
Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran ini. Dalam hal saudara telah melunasi tunggakan tersebut diatas, diminta agar saudara segera melaporkan kepada kami Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Timur.

Barito Timur, 20...
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Barito Timur,

.....
NIP.

BUPATI BARITO TIMUR,

ttd.

M.YAMIN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl.Baruh Rintis Buya	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : Tahun : Nomor STRD :									
NPWRD : Nama : Alamat : ID OR : Nama Objek : Alamat Objek : Jatuh Tempo :											
1. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 , telah dilakukan penelitian dan /atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:											
<table><tr><th>Kode Rekening</th><th>Uraian</th><th>Retribusi Terutang (Rp)</th></tr><tr><td>4.1.02.02.01</td><td>Retribusi Sewa Rumah Dinas</td><td>...</td></tr><tr><td colspan="2">Jumlah</td><td>...</td></tr></table>			Kode Rekening	Uraian	Retribusi Terutang (Rp)	4.1.02.02.01	Retribusi Sewa Rumah Dinas	...	Jumlah		...
Kode Rekening	Uraian	Retribusi Terutang (Rp)									
4.1.02.02.01	Retribusi Sewa Rumah Dinas	...									
Jumlah		...									
2. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :											
1. Retribusi yang kurang bayar Rp ...											
2. Sanksi administrasi											
a. Bunga Rp											
3. Jumlah yang masih harus dibayar Rp											
Dengan huruf :											
PERHATIAN :											
1. Penyetoran dilakukan melalui Kas Umum Daerah pada Bank BPD Kalteng dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) ini.											
2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayarkan, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan maksimal 24 bulan.											
3. Bukti surat setor agar segera disampaikan ke Bapenda atau melalui nomor wa 0851-6129-0147.											
Barito Timur, 20...											
Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Timur,											
..... NIP.											

		No. STRD :
<u>TANDA TERIMA</u>		
NPWRD :		Barito Timur , ...
Nama :		Yang Menerima
Alamat :		
Jumlah yang masih harus dibayar :	Rp ...	
		(.....)

BUPATI BARITO TIMUR,

ttd.

M.YAMIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Baruh Rintis Buya, Dusun Timur, Barito Timur, Kalimantan Tengah 73613
Laman : bapenda.baritotimurkab.go.id , Pos-el : bapenda@baritotimurkab.go.id

Nomor :
Tanggal :

Kepala Yth :

.....

.....

di –

.....

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR
(SKRDLB)

Jasa Pelayanan :

Berdasarkan surat permohonan saudara tanggal ... Nomor ... Mengenai kelebihan pembayaran retribusi dan setelah diperhitungkan kembali terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor ... tanggal ... Yang telah Saudara bayar dengan jumlah ... , dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan ... s.d ... tahun ... sebagai berikut :

Jumlah Retribusi Terutang : Rp
Jumlah Pembayaran Retribusi : Rp

Jumlah Retribusi Lebih Bayar : Rp
Sanksi Administratif : Rp

Jumlah Retribusi yang dikembalikan : Rp
Terbilang :

Untuk kelebihan pembayaran tersebut, dapat langsung diperhitungkan *)

- Untuk melunasi retribusi lain yang terutang
- Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya
- Untuk dilakukan pengembalian

Demikian surat ini dibuat agar saudara ketahui dan kami ucapkan terima kasih.

Barito Timur, 20...

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Barito Timur,

.....
NIP.

Lembar ke 1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke 2 : untuk Perangkat Daerah / Unit Pemungut

Lembar ke 3 : untuk Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Kabupaten Barito Timur

BUPATI BARITO TIMUR,

ttd.

M.YAMIN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl.Baruh Rintis Buya	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun :	
NPWRD : Nama : Alamat : ID OR : Nama Objek : Alamat Objek :			
Menyetor berdasarkan *) : ☐ SKRD ☐ STRD ☐ Lain-lain Masa Retribusi : Tahun No.Urut.....			
No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1			
Jumlah Setoran Retribusi			
Dengan Huruf :			
Ruang untuk teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerimaan	Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal :		Tamiang Layang,2024 Penyetor,

BUPATI BARITO TIMUR,

ttd.

M.YAMIN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
SURAT TANDA SETOR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor STS :Bank : BPD Kalteng
Nomor Rekening : 202-0101-00053-1

Harap diterima uang sebesar Rp ...
(dengan huruf) (.....)

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :

No	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
1	4.1.02.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - Rumah Dinas dikelola Bapenda Bulan Januari 2024	...
Jumlah			...

Uang tersebut diterima pada tanggal :

Mengetahui
Kepala Badan Pendapatan
Kabupaten Barito Timur

Bendahara Penerimaan

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI BARITO TIMUR,

ttd.

M.YAMIN

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

KESEPAKATAN BERSAMA
ANTARA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR
DENGAN
PT.....
TENTANG
.....

NOMOR PIHAK KESATU :
NOMOR PIHAK KEDUA :

Pada hari ini, ... tanggal, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. : Bupati Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor : ... Tanggal ... tentang Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. ... : ...(uraian jabatan beserta SK usaha), untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA**, yang selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut dengan **PARA PIHAK**, dalam menjalankan kedudukannya masing-masing sebagaimana disebut diatas, menjelaskna terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. **PIHAK KESATU** adalah Pemerintah Kabupaten Barito Timur sebagai penyelenggara urusan Pemerintahan Daerah menurut asas otonomi dengan kewenangan, hak dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan masyarakat di Kabupaten Barito Timur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
2. **PIHAK KEDUA** adalah suatu perusahaan yang bergerak dibidang

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangani Kesepakatan Bersama tentang ... di Kabupaten Kabupaten Barito Timur.

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Kesepakatan bersama ini dilakukan dengan maksud sebagai pedoman dalam pelaksanaan
- (2) Tujuan yang akan dicapai dari pelaksanaan kesepakatan bersama ini yaitu ...

Pasal 2
OBJEK KESEPAKATAN BERSAMA

- (1) Objek dalam kesepakatan bersama ini adalah

Pasal 3
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kesepakatan bersama ini meliputi :

- a. aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
- b. bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
- c. cccccccccccccccccccccccc

Pasal 4
PELAKSANAAN

- (1) kesepakatan bersama ini akan diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerjasama
- (2) untuk melaksanakan perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat(1) Pihak kesatu dapat memberikan kuasa kepada kepala perangkat daerah sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5
JANGKA WAKTU

- (1) jangka waktu kesepakatan bersama ini adalah ...(...) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan oleh Para Pihak.
- (2) Kesepakatan bersama ini dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri kesepakatan bersama ini sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum keinginan diakhirinya kesepakatan bersama ini.

Pasal 6
SURAT - MENYURAT

- (1) Setiap dokumen dan/atau pemberitahuan, persetujuan, izin, permintaan korespondensi dan komunikasi lainnya yang berhubungan dengan Kesepakatan Bersama
- (2) ini harus dibuat secara tertulis dan/atau dapat disampaikan secara langsung oleh **PARA PIHAK**.
- (3) Alamat yang akan dipergunakan untuk korespondensi dan komunikasi **PARA PIHAK** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. PIHAK KESATU

Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur

Alamat :

Telepon :

Email :

Website :

b. PIHAK KEDUA

PT.

Alamat :

Telepon :

Up :

Email :

Pasal 7
PENUTUP

Kesepakatan Bersama ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap, yang masing-masing sama bunyinya, bermeterai cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan berlaku sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun, sebagaimana tersebut pada bagian awal Kesepakatan Bersama ini dan dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** dengan penuh tanggung jawab

PIHAK KEDUA
DIREKTUR
PT. ...

PIHAK KESATU
BUPATI BARITO TIMUR

...

...

BUPATI BARITO TIMUR,

ttd.

M.YAMIN

**LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH**

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR
DENGAN
PT.....
TENTANG**

**.....
DI KABUPATEN BARITO TIMUR**

**NOMOR PIHAK KESATU :
NOMOR PIHAK KEDUA :**

Pada hari ini, ... tanggal, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. : Bupati Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor : ... Tanggal ... tentang Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. ... : ...(uraian jabatan beserta SK usaha), untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA**, yang selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut dengan **PARA PIHAK**, dalam menjalankan kedudukannya masing-masing sebagaimana disebut diatas, menjelaskna terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. **PIHAK KESATU** adalah Pemerintah Kabupaten Barito Timur sebagai penyelenggara urusan Pemerintahan Daerah menurut asas otonomi dengan kewenangan, hak dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan masyarakat di Kabupaten Barito Timur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
2. **PIHAK KEDUA** adalah suatu perusahaan yang bergerak dibidang

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian ini dengan prinsip saling menguntungkan dengan ketentuan dan syarat seperti tertuang dalam Pasal-Pasal sebagai berikut :

**Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah sebagai pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ruang lingkup perjanjian ini.
- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah untuk memanfaatkan kemampuan sumber daya dan potensi yang dimiliki oleh PARA PIHAK secara maksimal untuk

Pasal 2
OBJEK KESEPAKATAN BERSAMA

Objek dalam perjanjian kerjasama ini adalah

Pasal 3
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian kerjasama ini meliputi :

- a. aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
- b. bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

(1) Hak dan kewajiban **Pihak Pertama** :

- a. aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
- b. bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb

(2) Hak dan kewajiban **Pihak Kedua** :

- a. aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
- b. bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb

Pasal 5
Pembiayaan

Biaya yang ditimbulkan sehubungan dengan pelaksanaan perjanjian kerjasama ini , besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 6
Jangka Waktu

- (1) jangka waktu kesepakatan bersama ini adalah ...(...) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan oleh Para Pihak.
- (2) Kesepakatan bersama ini dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri kesepakatan bersama ini sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum keinginan diakhirinya kesepakatan bersama ini.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perjanjian ini diatur dan tunduk pada hukum yang berlaku di Republik Indonesia, oleh karenanya hanya dapat ditafsirkan menurut dan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- (2) Apabila terjadi perselisihan antara **PARA PIHAK** yang timbul dari perjanjian ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (3) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana di maksud ayat (2) di atas, **PARA PIHAK** tidak berhasil menyelesaikan perselisihan yang timbul secara musyawarah untuk mencapai mufakat, maka **PARA PIHAK** setuju untuk menempuh penyelesaian melalui Pengadilan.

- (4) Untuk Perjanjian ini dan segala akibatnya, **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Palangka Raya.

Pasal 8 **KEADAAN KAHAR / FORCE MAJEURE**

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari kewajiban Perjanjian ini terhadap hal-hal yang disebabkan karena terjadinya *force majeure*.
- (2) Hal-hal yang termasuk *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah peristiwa diluar kekuasaan **PARA PIHAK**, termasuk namun tidak terbatas pada diberlakukannya kebijakan Pemerintah, bencana alam, sabotase, huru-hara, peperangan, epidemik dan/atau pandemik yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.
- (3) Dalam hal terjadi *force majeure*, maka pada kesempatan pertama PIHAK yang mengalami *force majeure* wajib memberitahukan melalui telepon, faksimili atau media lainnya terlebih dahulu kepada PIHAK lainnya mengenai terjadinya peristiwa *force majeure* tersebut dan selanjutnya wajib mengirimkan pemberitahuan secara tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan melalui telepon, faksimili, email atau media elektronik lainnya yang telah disepakati bersama.
- (4) Kelalaian **PARA PIHAK** dalam memberitahukan adanya *force majeure* tersebut mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai *force majeure* oleh PIHAK lainnya.
- (5) Permasalahan yang timbul akibat terjadinya *force majeure* akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 9 **PENGAKHIRAN KERJASAMA**

- (1) Masing-masing PIHAK dapat mengakhiri Perjanjian ini secara sepihak dalam hal tidak terlaksananya apa yang menjadi kewajiban PIHAK lainnya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini, setelah dilakukan somasi (teguran tertulis) sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- (2) Perjanjian ini dapat di akhiri oleh salah satu PIHAK dengan ketentuan, PIHAK yang akan mengakhiri perjanjian terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Perjanjian berakhir.
- (3) Perjanjian ini berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah serendahnya setingkat Keputusan Menteri yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini, tanpa terikat waktu seperti dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini.
- (4) Dalam hal perjanjian ini tidak diperpanjang lagi, baik karena permintaan salah satu PIHAK ataupun karena alasan lain, pengakhiran Perjanjian ini tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing PIHAK yang harus diselesaikan, sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian sebelum berakhirnya masa berlaku Perjanjian ini.

- (5) **PARA PIHAK** setuju untuk mengesampingkan berlakunya Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, terhadap segala sesuatu yang bertalian dengan pengakhiran Perjanjian ini cukup dilakukan oleh salah satu PIHAK dengan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK lainnya tanpa keputusan dari pengadilan.

**Pasal 10
LAIN-LAIN**

- (1) Setiap lampiran dari Perjanjian ini merupakan bagian dan menjadi satu-kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dan atau belum cukup diatur, Para Pihak sepakat untuk menuangkan dalam suatu addendum Perjanjian, maupun dalam bentuk dokumen lainnya dengan persetujuan tertulis kedua belah Pihak, yang merupakan suatu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.
- (3) Suatu ketentuan dalam Perjanjian ini yang karena suatu ketetapan Pemerintah dan/atau peraturan perundang-undangan dan/atau keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dilarang atau tidak dapat dilaksanakan akan menjadi tidak berlaku selama adanya larangan tersebut, tidak akan mengakibatkan tidak berlakunya atau batalnya ketentuan lain dalam Perjanjian ini, baik sebagian maupun secara keseluruhan. Para Pihak akan segera (apabila dipandang perlu berdasarkan kesepakatan Para Pihak, dengan itikad baik membuat dan menandatangani addendum perjanjian atau dokumen lain sebagai pengganti dari ketentuan dalam Perjanjian ini yang dilarang atau tidak dapat dilaksanakan tersebut.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian, dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KESATU
BUPATI BARITO TIMUR**

**PIHAK KEDUA
DIREKTUR
PT. ...**

...

...

BUPATI BARITO TIMUR,

ttd.

M.YAMIN