



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 48 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 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 Negera Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2023 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten

Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4);

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 Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Peraturan Bupati yang selanjutnya disebut Perbup adalah Perbup Retribusi Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan dan/atau Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan kewenangan/urusan penunjang bidang pendapatan daerah.
9. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan kewenangan/urusan penunjang bidang pendapatan daerah.
10. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
11. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala OPD adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
12. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan

- dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
13. Pemungutan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
 14. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
 15. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
 16. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
 17. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
 18. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu
 19. 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 Kalurahan, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
 20. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
 21. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat

- Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
- 22. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
 - 23. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
 - 24. Pemilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Pemilik adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi dan diberi tugas oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya untuk melakukan inspeksi terhadap penyelenggaraan Bangunan Gedung
 - 25. Prasarana dan Sarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar Bangunan Gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi Bangunan Gedung
 - 26. Standar Harga Satuan Tertinggi yang selanjutnya disingkat SHST adalah biaya paling banyak per meter persegi pelaksanaan konstruksi pekerjaan standar untuk pembangunan bangunan gedung Negara.
 - 27. Harga Satuan Bangunan Gedung Negara yang selanjutnya disingkat HSBGN adalah standar harga satuan tertinggi untuk biaya pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan bangunan gedung negara yang diberlakukan sesuai dengan klasifikasi, lokasi dan tahun pembangunannya.
 - 28. Indeks Lokalitas adalah persentase pengali terhadap SHST yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
 - 29. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung, RTB, dan Pendataan disertai dengan informasi terkait penyelenggaraan Bangunan Gedung.
 - 30. Petugas Pemungut adalah orang yang ditunjuk oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pimpinan BLUD untuk melaksanakan tugas penerimaan pembayaran secara tunai dan/ atau non tunai serta melakukan penyetoran ke rekening Bendahara Penerimaan dari Wajib Retribusi.
 - 31. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
 - 32. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
 - 33. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan

- Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
34. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
 35. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 36. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit organisasi bersifat khusus atau unit pelaksana teknis daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
 37. Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan BLUD adalah Pimpinan unit organisasi bersifat khusus atau unit pelaksana teknis daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya yang melaksanakan pemungutan retribusi.
 38. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggitingginya yang berada di tingkat kecamatan Daerah.
 39. Pusat Kesehatan Hewan yang selanjutnya disebut Puskeswan adalah pos kesehatan hewan yang memberikan pelayanan di bidang kesehatan hewan.
 40. Retribusi Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas pelayanan kesehatan di Puskesmas.
 41. Retribusi Pelayanan Kebersihan adalah pungutan yang dilakukan kepada setiap orang pribadi atau badan atas jasa penyelenggaraan kebersihan dan pelayanan persampahan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
 42. Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pungutan yang dilakukan kepada setiap orang pribadi yang melakukan perbuatan/tindakan memarkir kendaraan bermotor di tepi jalan umum yang dibolehkan dan ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Undang-Undang tentang Jalan dan Undang-undang tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan.
 43. Retribusi Pelayanan Pasar adalah Pungutan Daerah sebagai pembayaran atas penggunaan fasilitas Pasar Daerah.
 44. Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha

Lainnya adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

45. Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan adalah pungutan atas pelayanan penyediaan tempat parkir yang khusus disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang disediakan oleh dikelola oleh BUMD dan pihak swasta.
46. Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas pelayanan tempat penginapan/pesanggarahan/vila/cottage yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
47. Retribusi Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas pelayanan penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah
48. Retribusi Pelayanan Jasa Kepelabuhanan adalah pungutan atas jasa pelayanan kepelabuhanan, termasuk fasilitas lainnya di lingkungan pelabuhan yang disediakan, dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah
49. Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
50. Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas penjualan produksi usaha daerah di bidang pertanian, perikanan, kebersihan dan persampahan.
51. Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah adalah pungutan atas pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
52. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat Retribusi PBG adalah pungutan daerah atas pemberian izin kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
53. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah pungutan atas pemberian izin penggunaan tenaga kerja asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
54. Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai pusat perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, plasa, pusat perdagangan maupun sebutan lain.

55. Toko adalah bangunan gedung dengan fungsi usaha digunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu penjual
56. Pasar grosir dan/atau pertokoan adalah fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakan, yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
57. Kios/Warung adalah bangunan di pasar yang beratap dan dipisahkan satu dengan lainnya dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit yang dipergunakan untuk usaha berjualan.
58. Los/bak adalah bangunan tetap di dalam lingkungan pasar berbentuk bangunan memanjang yang dilengkapi fasilitas bak dan lainnya.
59. Pelataran/Halaman adalah Ruangan atau halaman terbuka yang menurut fungsinya dapat dimanfaatkan untuk kegiatan transaksi jual beli yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
60. Tenda adalah sarana berjualan yang bersifat sementara di area tertentu dan digunakan oleh pedagang sebagai pelindung dengan izin Dinas Perdagangan.
61. Eceran adalah sistem atau cara berjualan barang-barang dagangan kebutuhan pokok dan/atau barang-barang yang menjadi spesifikasi dalam pasar dalam jumlah kecil sampai pada konsumen akhir.
62. Grosir adalah penjualan barang atau merchandise kepada pengecer, pengguna bisnis industri, komersial, institusi atau profesional, atau kepada peng grosir lainnya dan jasa terkait.
63. Rumah Pemotongan Hewan adalah tempat atau bangunan umum yang disediakan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah serta dipergunakan untuk memotong hewan.
64. Hewan Potong adalah jenis hewan yang dimanfaatkan untuk dikonsumsi, meliputi sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, babi, dan unggas.
65. Tempat Rekreasi adalah tempat atau keadaan alam yang memiliki sumber daya wisata yang dibangun dan dikembangkan sehingga mempunyai daya tarik dan diusahakan sebagai tempat yang dikunjungi wisatawan
66. Fasilitas/sarana olahraga adalah fasilitas/sarana olahraga milik Pemerintah Daerah yang terdapat di dalam tempat rekreasi.
67. Aula adalah bangunan milik Pemerintah Daerah yang terdapat di tempat rekreasi wisata yang khusus diusahakan/disewakan untuk kegiatan pertemuan, rapat, pertunjukan, pesta dan kegiatan lain.
68. Penjualan Produksi Usaha Daerah adalah penjualan hasil produksi usaha daerah yang dilakukan oleh Dinas dan/atau Unit Pelaksana Teknis di bidang Pertanian, Kehutanan, Perkebunan, Perikanan dan Peternakan.
69. Benih/bibit/induk/benur adalah benih/bibit tanaman pangan hortikultura, tanaman kehutanan dan perkebunan, benih/induk/benur ikan atau udang serta

- bagian tanaman yang diusahakan untuk diperbanyak dan dikembangbiakkan.
- 70. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya dapat dinikmati oleh orang atau badan.
 - 71. Masyarakat adalah perseorangan, kelompok, badan hukum atau usaha, dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang Bangunan Gedung, serta masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan Penyelenggaraan Bangunan Gedung
 - 72. 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.
 - 73. 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.
 - 74. 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.
 - 75. 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.
 - 76. 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.
 - 77. Kesepakatan Bersama adalah dokumen kerjasama antara Daerah dengan Daerah lain dan/atau Daerah dengan Pihak Ketiga, yang berisi kesepakatan yang isinya bersifat umum.
 - 78. Perjanjian Kerjasama yang selanjutnya disingkat PKS adalah dokumen kerjasama antara Daerah dengan Daerah lain dan/atau Daerah dengan Pihak Ketiga, yang memuat hak dan kewajiban
 - 79. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Organisasi Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau kantor Perangkat Daerah melaksanakan kewenangan/urusan penunjang bidang pendapatan daerah.

80. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Retribusi, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Retribusi, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah terkait Tata Cara Pemungutan Retribusi.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar proses pemungutan Retribusi dapat berjalan tertib, lancar, dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis retribusi;
- b. pemungut retribusi;
- c. subjek, wajib, objek dan pelaksana
- d. pendaftaran dan pendataan;
- e. penetapan;
- f. pembetulan dan pembatalan ketetapan;
- g. pembayaran dan penyetoran;
- h. pembukuan dan pelaporan;
- i. perforasi;
- j. pemeriksaan;
- k. penagihan;
- l. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- m. kedaluwarsa penagihan dan penghapusan piutang retribusi;
- n. keberatan;
- o. insentif fiskal Retribusi;
- p. keringanan, pengurangan, pembebasan, penundaan pembayaran atas pokok retribusi;
- q. pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga;
- r. koordinasi Pemungutan Retribusi dan pemanfaatan data;
- s. pemanfaatan penerimaan Retribusi;
- t. pembinaan dan pengawasan;
- u. tata cara pengenaan sanksi administratif; dan
- v. Insentif pemungutan retribusi.

BAB III

JENIS RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Retribusi Jasa Umum, meliputi:
- a. pelayanan kesehatan;

- b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (2) Retribusi Jasa Usaha, meliputi:
- 1. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - 2. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - 3. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
 - 4. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - 5. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - 6. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - 7. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 - 8. pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Retribusi Perizinan Tertentu, meliputi:
- 1. PBG; dan
 - 2. penggunaan tenaga kerja asing.

BAB IV PEMUNGUT RETRIBUSI

Bagian Kesatu Retribusi Jasa Umum

Pasal 6

Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah pengelola retribusi sebagai berikut:

- a. Rumah Sakit Umum Daerah H. Hasan Basry Kandangan memungut retribusi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah H. Hasan Basry Kandangan;
- b. Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera memungut retribusi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera;
- c. Pusat Kesehatan Masyarakat memungut retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat;
- d. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Lingkungan Hidup memungut retribusi Pelayanan Kebersihan;
- e. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perhubungan memungut retribusi Pelayanan Parkir di tepi Jalan Umum;

- f. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan memungut retribusi Pelayanan Pasar.

Bagian Kedua
Retribusi Jasa Usaha

Pasal 7

Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah pengelola retribusi sebagai berikut:

- a. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan, perhubungan, pariwisata, RSUD Brigjend H. Hasan Basry, RSUD Daha Sejahtera, Perpustakaan, Sekretariat Daerah dan Disnaker memungut Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat kegiatan usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, Dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya;
- b. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan dan perhubungan memungut Retribusi penyediaan Tempat Khusus Parkir di luar Badan Jalan;
- c. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pariwisata memungut Retribusi penyediaan Tempat Penginapan/pesanggrahan/villa;
- d. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pertanian memungut Retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
- e. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perhubungan memungut Retribusi Pelayanan Jasa Kepelabuhanan;
- f. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Olahraga dan Pariwisata memungut Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga;
- g. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pertanian,perikanan,Lingkungan Hidup,Disnaker, RSUD Brigjend H. Hasan Basry, RSUD Daha Sejahtera dan Puskesmas memungut Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah;
- h. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang mengelola Barang Milik Daerah memungut Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan

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

Bagian Ketiga
Retribusi Perizinan Tertentu

Pasal 8

Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah pengelola retribusi sebagai berikut:

- a. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pekerjaan umum dan tata ruang memungut PBG; dan
- b. Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Tenaga Kerja memungut penggunaan tenaga kerja asing.

BAB V
SUBJEK, WAJIB, OBJEK DAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Retribusi Jasa Umum

Paragraf 1

Retribusi Jasa Umum Atas Pelayanan Kesehatan

Pasal 9

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan merupakan orang pribadi/pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan di pusat kesehatan masyarakat, Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan merupakan orang pribadi/pasien atau penyelenggara jaminan kesehatan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan.
- (3) Objek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan meliputi pelayanan kesehatan pada pusat kesehatan masyarakat dan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan dilaksanakan oleh:
 - a. Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - b. Pusat Kesehatan Masyarakat Keliling;
 - c. Pusat Kesehatan Masyarakat Pembantu;
 - d. Balai Pengobatan;
 - e. Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - f. Tempat pelayanan Kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola Pemerintah Daerah.

Pasal 10

- (1) Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit Umum Daerah Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan sebagai imbalan atas pelayanan kesehatan yang diberikan.

- (2) Orang pribadi/pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan dengan jaminan kesehatan bukan program jaminan kesehatan nasional dikenakan tarif sesuai Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan.
- (3) Orang pribadi/pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan yang dijamin melalui program jaminan kesehatan nasional dikenakan tarif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan dipungut setelah orang pribadi/pasien mendapatkan pelayanan kesehatan.

Pasal 12

Pengelolaan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan dilaksanakan melalui pola pengelolaan keuangan BLUD.

Paragraf 2

Retribusi Jasa Umum Atas Pelayanan Kebersihan

Pasal 13

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kebersihan merupakan orang pribadi atau Badan yang mendapatkan pelayanan kebersihan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kebersihan merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi atas pelayanan kebersihan.
- (3) Objek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kebersihan meliputi pelayanan kebersihan atas:
 - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
 - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah/pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
 - c. penyediaan lokasi pembuangan/pengolahan sampah;
 - d. penyediaan dan/atau penyedotan kakus; dan
 - e. pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a sampai dengan huruf c dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (5) Dalam hal Pemungutan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b diselenggarakan di Pasar, Pemungutan dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (6) Pemungutan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf d dan huruf e dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah

yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

Pasal 14

Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kebersihan dipungut setelah orang pribadi atau Badan mendapatkan pelayanan kebersihan.

Paragraf 3

Retribusi Jasa Umum Atas Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 15

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum merupakan orang pribadi yang mendapatkan pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum merupakan orang pribadi yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (3) Objek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum berupa penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tempat parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pemungutan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.

Pasal 16

Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut setelah orang pribadi atau Badan mendapatkan pelayanan parkir.

Paragraf 4

Retribusi Jasa Umum Atas Pelayanan Pasar

Pasal 17

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan pasar merupakan orang pribadi atau Badan yang mendapatkan pelayanan pasar di Pasar berupa fasilitas kios, los, dan pelataran di lingkungan Pasar.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum atas pelayanan pasar merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Umum atas pelayanan pasar.
- (3) Objek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan pasar berupa penyediaan fasilitas Pasar berupa kios, los, dan pelataran.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan pasar dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (5) Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Retribusi Jasa Umum atas pelayanan pasar dipungut setelah orang pribadi atau Badan mendapatkan pelayanan pasar.

Bagian Kedua
Retribusi Jasa Usaha

Paragraf 1

Retribusi Jasa Usaha Atas Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, Dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya

Pasal 19

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat kegiatan usaha merupakan orang pribadi atau Badan yang memanfaatkan tempat kegiatan usaha berupa Pasar Grosir, Pertokoan, Dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat kegiatan usaha merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi atas pemanfaatan tempat usaha berupa Pasar Grosir, Pertokoan, Dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya.
- (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat kegiatan usaha berupa penyediaan tempat usaha berupa Pasar Grosir, Pertokoan, Dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat kegiatan usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, Dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan perhubungan.

Pasal 20

Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat kegiatan usaha dipungut setelah orang pribadi atau Badan memanfaatkan tempat kegiatan usaha.

Paragraf 2

Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

Pasal 21

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan merupakan orang pribadi yang mendapatkan pelayanan parkir di tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan merupakan orang pribadi yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan.

- (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan merupakan penyediaan fasilitas tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan dan bidang perdagangan.
- (5) Dalam hal Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan pada tempat khusus parkir yang dikelola oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, Pemungutan dilaksanakan berdasarkan ketentuan pola pengelolaan keuangan BLUD.
- (6) Tempat khusus parkir di luar badan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dipungut langsung pada saat terjadi pelayanan parkir di tempat khusus parkir di luar badan jalan.

Paragraf 3

**Retribusi Jasa Usaha Atas Penyediaan Tempat
Penginapan/Pesanggrahan/Vila**

Pasal 23

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila merupakan orang pribadi yang memanfaatkan tempat penginapan milik Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila merupakan orang pribadi yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa pesanggrahan/vila.
- (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila meliputi penyediaan tempat penginapan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan.

Pasal 24

Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila berupa pemanfaatan tempat penginapan milik Pemerintah Daerah.

Pasal 25

Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila dipungut setelah orang

pribadi selesai menginap di tempat penginapan milik Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Retribusi Jasa Usaha Atas Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak

Pasal 26

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak merupakan Orang Pribadi atau Badan yang mendapatkan pelayanan pemotongan hewan ternak di rumah pemotongan hewan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.
- (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak meliputi pelayanan penyediaan fasilitas pemotongan hewan ternak, termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian.

Pasal 27

Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dipungut setelah pelayanan pemotongan hewan ternak di rumah pemotongan hewan.

Paragraf 5

Retribusi Jasa Usaha Atas Pelayanan Jasa Kepelabuhanan

Pasal 28

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan jasa kepelabuhanan merupakan Orang Pribadi atau Badan yang memperoleh jasa pelayanan kepelabuhanan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan jasa kepelabuhanan merupakan Orang Pribadi atau Badan yang mendapatkan jasa pelayanan kepelabuhanan.
- (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan jasa kepelabuhanan adalah jasa pelayanan kepelabuhanan termasuk fasilitas lainnya di lingkungan pelabuhan yang disediakan, dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan jasa kepelabuhanan dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.

Paragraf 6

Retribusi Jasa Usaha Atas Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga

Pasal 29

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga merupakan orang pribadi yang mendapatkan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.
- (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga meliputi:
 - a. tempat rekreasi dan pariwisata, terdiri atas:
 1. Objek Wisata Air Panas Tanuhi; dan
 2. Kawasan Wisata Loksado.
 - b. tempat olahraga.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga pada tempat rekreasi dan pariwisata dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan.

Pasal 30

Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dipungut:

- a. sebelum Subjek Retribusi memasuki tempat rekreasi dan pariwisata; atau
- b. sesudah Subjek Retribusi memanfaatkan tempat olahraga.

Paragraf 7

Retribusi Jasa Usaha Atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

Pasal 31

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah merupakan orang pribadi atau Badan yang membeli hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar atas pembelian hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah berupa hasil produksi usaha Pemerintah Daerah yang dihasilkan oleh Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hasil produksi usaha:
 - a. pertanian; dan
 - b. perikanan.
- (5) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana ayat (4) huruf a dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah

yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian.

- (6) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 32

Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dipungut setelah Subjek Retribusi menerima barang hasil produksi usaha Pemerintah Daerah diterima.

Paragraf 8

Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah

Pasal 33

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah merupakan orang pribadi atau Badan yang memanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah.
- (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah meliputi:
- a. penggunaan Gedung Kesenian;
 - b. penggunaan Gedung Sanggar Pramuka;
 - c. penggunaan Gedung Pertemuan Aula Kecamatan Kandangan;
 - d. penggunaan Gedung Pertemuan Aula Sehati BPKPD;
 - e. penggunaan Gedung Olah Raga Dr. H.M. Safi'i, M.Si Kecamatan Daha Selatan;
 - f. penggunaan Stadion/Lapangan Sepak Bola Dr. H. M. Safi'i, M.Si;
 - g. penggunaan rumah dinas;
 - h. penggunaan Tanah Milik Pemda di jalan Perindustrian Rt.002 Desa Bayanan Kecamatan Daha Selatan;
 - i. penggunaan Tanah Milik Pemda di jalan Bukhari Rt.1 Rw.1 Desa Simpur Kecamatan Simpur;
 - j. penggunaan Tanah Eks.Lapangan Golf Kecamatan Sungai Raya;
 - k. penggunaan Tanah Milik Pemda di jalan Pelabuhan Nomor. 172 Desa Tumbukan Banyu Kecamatan Daha Selatan;
 - l. penggunaan Tanah Milik Pemda di jalan A.Yani Km. 8,5 Kecamatan Angkinang;
 - m. penggunaan Tanah Milik Pemda di jalan Melati Rt.001 Kelurahan Kandangan Utara Kecamatan Kandangan;
 - n. penggunaan Tanah Milik Pemda
 - o. penggunaan Lapangan Lambung Mangkurat;

- p. penggunaan Tanah untuk usaha lainnya, Tanah untuk ATM;
- q. penggunaan Tanah untuk baliho/frame reklame;
- r. penggunaan ruangan untuk kantin dan koperasi;
- s. penggunaan Gedung Pertemuan Aula Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kab. HSS;
- t. penggunaan ruangan di dalam bangunan milik Pemda;
- u. penggunaan panggung terbuka Open Stage;
- v. penggunaan halaman Gedung MTQ;
- w. penggunaan ruang terbuka hijau Palidangan Sehati;
- x. penggunaan Tempat Pemasangan Spanduk;
- y. penggunaan SKB Dinas Pendidikan;
- z. penggunaan Gedung Olahraga Sepak Takraw Desa Bamban Selatan Kecamatan Angkinang;
- aa. penggunaan Gedung Serba Guna Kecamatan Angkinang;
- bb. penggunaan Aula Kantor Camat Angkinang;
- cc. penggunaan Gedung Serba Guna H. Durahman (Ning Bulang) Kecamatan Simpur;
- dd. penggunaan Aula Kantor Kecamatan Padang Batung;
- ee. penggunaan Halaman Kantor Kecamatan Padang Batung;
- ff. penggunaan Lapangan Sepak Bola Desa Tebing Tinggi Kecamatan Simpur;
- gg. penggunaan Lapangan Bulu Tangkis Kecamatan Telaga Langsat;
- hh. penggunaan Aula Kecamatan Telaga Langsat;
- ii. penggunaan Gedung Pertemuan Olahraga Kecamatan Daha Utara;
- jj. penggunaan Gedung Pertemuan Olahraga Kecamatan Daha Barat;
- kk. penggunaan Gedung Bulu Tangkis Kelurahan Kandangan Utara;
- ll. penggunaan Tenda;
- mm. penggunaan Jalan Kabupaten untuk pipa kabel jaringan utilitas;
- nn. penggunaan Gedung Perpustakaan Kandangan;
- oo. penggunaan Ballroom pada Mall Pelayanan Publik Kab. HSS;
- pp. penggunaan fasilitas pada RSUD Daha Sejahtera Kab. HSS;
- qq. penggunaan fasilitas Puskesmas BLUD;
- rr. penggunaan fasilitas lahan UPTD Balai benih ikan
- ss. penggunaan fasilitas wisata Air Panas Tanuhi;
- tt. penggunaan fasilitas Gedung Olahraga dan Seni (GOS)
- uu. penggunaan fasilitas Gedung Senam/Lomba Burung;
- vv. penggunaan fasilitas Lapangan Tenis Tumpang Talu;
- ww. penggunaan fasilitas Lapangan Tenis Antaludin;
- xx. penggunaan fasilitas Lapangan Basket Antaludin;
- yy. penggunaan fasilitas Halaman Stadion 2 Desember;
- zz. penggunaan fasilitas Area Dalam Kolam Renang Aquatic Center Kandangan;

- aaa.penggunaan fasilitas Ruangan Bawah Tribun Kolam Renang Aquatic Center Kandangan;
bbb.penggunaan fasilitas Gedung Lapagan Bola Volly Stadion 2 Desember;
ccc.penggunaan fasilitas Lapangan Bola Volly Indoor (Komplek Stadion 2 Desember);
ddd.penggunaan fasilitas Gedung Bela diri (Komplek Stadion 2 Desember);
eee.penggunaan fasilitas Gedung Bola Volly Indoor (Komplek Stadion 2 Desember);
fff.penggunaan fasilitas Gedung Bola Volly Semi Indoor (Komplek Stadion 2 Desember);
ggg.penggunaan fasilitas Gedung Semi Indoor Lomba Burung (Komplek Stadion 2 Desember);
hhh.penggunaan fasilitas Aula Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kab. HSS;
iii.penggunaan fasilitas Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kab. HSS;
jjj.penggunaan fasilitas RSUD Brigjen H. Hasan Basry Kandangan;
kkk.penggunaan alat berat; dan
lll.penggunaan bus.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, o, r, u, v, dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan umum dan rumah tangga.
- (5) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b, d, e, g, h, i, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, x, y, dan oo oleh Perangkat Daerah.
- (6) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c dan kk dilaksanakan oleh Kecamatan Kandangan.
- (7) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf e dan f dilaksanakan oleh Kecamatan Daha Selatan.
- (8) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf w dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (9) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf z, aa, dan bb dilaksanakan oleh Kecamatan Angkinang.
- (10) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf cc dan ff dilaksanakan oleh Kecamatan Simpur.
- (11) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf dd dan ee dilaksanakan oleh Kecamatan Padang Batung.
- (12) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf gg dan hh dilaksanakan oleh Kecamatan Telaga Langsat.

- (13) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf ii dilaksanakan oleh Kecamatan Daha Utara.
- (14) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf jj dilaksanakan oleh Kecamatan Daha Barat.
- (15) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf mm, hhh, dan kkk dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang.
- (16) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf nn dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan.
- (17) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf pp dilaksanakan oleh RSUD Daha Sejahtera.
- (18) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf qq dilaksanakan oleh Puskesmas Blud Lingkup Kab. HSS.
- (19) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf rr dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
- (20) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf ss, tt, uu, vv, ww, xx, yy, zz, aaa, bbb, ccc, ddd, eee, fff, dan ggg dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan olahraga dan pariwisata.
- (21) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf iii dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
- (22) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf jjj dilaksanakan oleh RSUD Brigjend. H. Hasan Basry.
- (23) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf lll dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.

Pasal 34

Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah dipungut setelah Subjek Retribusi memanfaatkan aset Daerah.

Bagian Ketiga
Retribusi Perizinan Tertentu

Paragraf 1

Retribusi Perizinan Tertentu Atas Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung

Pasal 35

- (1) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG merupakan orang pribadi atau Badan yang memperoleh PBG.
- (2) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan untuk melakukan pembayaran atas penerbitan PBG.
- (3) Objek Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG meliputi penerbitan PBG dan SLF oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan layanan:
 - a. konsultasi pemenuhan standar teknis;
 - b. penerbitan PBG;
 - c. inspeksi bangunan gedung;
 - d. penerbitan SLF dan surat bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
 - e. pencetakan plakat SLF.
- (5) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk permohonan persetujuan:
 - a. pembangunan baru;
 - b. bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG dan/atau SLF;
 - c. PBG perubahan untuk:
 1. perubahan fungsi bangunan gedung;
 2. perubahan lapis bangunan gedung;
 3. perubahan luas bangunan gedung;
 4. perubahan tampak bangunan gedung;
 5. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada bangunan gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
 6. perkuatan bangunan gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
 7. perlindungan dan/atau pengembangan bangunan gedung cagar budaya; atau
 8. perbaikan bangunan gedung yang terletak di kawasan cagar budaya; dan
 - d. PBG perubahan tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (6) Dikecualikan sebagai objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penerbitan PBG untuk bangunan milik Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa/Kelurahan atau bangunan gedung yang memiliki fungsi keagamaan.
- (7) Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang.

- (8) Dalam pelaksanaan Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG, Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 36

Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG dipungut sebelum izin PBG diterbitkan.

Pasal 37

- (1) Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG terintegrasi melalui SIMBG.
(2) Dokumen cetak Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG dalam SIMBG dipersamakan dengan SKRD.

Paragraf 2

Retribusi Perizinan Tertentu Atas Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Pasal 38

- (1) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing merupakan Badan yang menggunakan tenaga kerja asing.
(2) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing merupakan Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing.
(3) Objek Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing meliputi pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.
(4) Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

Pasal 39

- (1) Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing dilaksanakan sebelum pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan diterbitkan.
(2) Bukti pembayaran SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk Pemungutan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai syarat terbitnya dokumen pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan.

BAB VI
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu
Pendaftaran

Pasal 40

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memperoleh jasa pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah wajib mendaftarkan dengan mengisi Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Seluruh OPD/ unit kerja pengelola retribusi melakukan pendataan wajib retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi subjek dan objek wajib retribusi.
- (3) Pendaftaran dan pendataan dilakukan terhadap Wajib Retribusi dilakukan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di daerah maupun di luar daerah.
- (4) Pemutakhiran data dapat dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek retribusi dan objek retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu.

Pasal 41

- (1) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) diisi dan ditandatangani oleh Wajib Retribusi dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Organisasi Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Wajib Retribusi;
 - b. Kartu Tanda Penduduk bagi Wajib Retribusi perorangan; dan
 - c. akta pendirian badan usaha bagi Wajib Retribusi berbentuk Badan.
- (3) Data Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. Subjek Retribusi;
 - b. objek Retribusi; dan
 - c. dasar perhitungan Retribusi.
- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap pemungutan retribusi parkir, pariwisata dan olahraga, pemotongan hewan, hasil penjualan produksi usaha daerah.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pendataan

Pasal 42

- (1) Bupati atau Organisasi 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.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai data dasar bagi Organisasi Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk melakukan pelaporan maupun informasi awal untuk menentukan potensi Retribusi yang dimiliki serta jenis layanan yang disediakan.

Pasal 43

Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi melakukan pendataan dan menatausahakan objek retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (2) wajib melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang pendapatan daerah 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VII
PENETAPAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 44

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang ditanggung 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Penetapan besarnya Retribusi ditetapkan berdasarkan jasa layanan yang diberikan oleh unit kerja pengelola retribusi.

- (2) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan:
- SKRD;
 - karcis;
 - kartu langganan;
 - tiket;
 - rekening tagihan PDAM;
 - surat pemberitahuan pembayaran dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing;
 - dokumen lainnya yang dipersamakan.

Bagian Kedua
SKRD

Pasal 46

- (1) SKRD:
- Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang pekerjaan umum;
 - Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang olahraga;
 - Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang pariwisata;
 - Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang perdagangan;
 - Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang pertanian;
 - Organisasi Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni:
- Kegiatan yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu; dan
 - Penentuan besaran retribusi dilakukan dengan penghitungan lamanya jasa retribusi yang diberikan.
- (3) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen SKRD sebagai berikut:
- Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - Penyediaan Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga;
 - Penyediaan Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa;
 - Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah.
- (4) Dokumen SKRD paling sedikit memuat data:
- Nomor SKRD;
 - Nama Wajib Retribusi;
 - Tanggal jatuh tempo retribusi; dan
 - Besaran retribusi.

Bagian Ketiga
Karcis

Pasal 47

- (1) Karcis;
 - a. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang olahraga;
 - b. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang pariwisata;
 - c. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang perdagangan;
 - d. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang pertanian;
 - e. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang perhubungan;
 - f. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang lingkungan hidup;
 - g. Rumah Sakit;
 - h. Puskesmas.
- (2) Penetapan retribusi dengan menggunakan Karcis sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni:
 - a. Kegiatan tidak dilaksanakan berturut-turut; dan
 - b. Penentuan besaran retribusi sesuai dengan fasilitas jasa yang diberikan.
- (3) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen Karcis sebagai berikut:
 - a. Penyediaan retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - b. Penyediaan retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
 - c. Pelayanan pasar;
 - d. Pelayanan rumah pemotongan hewan;
 - e. Pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - f. Penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - g. Pelayanan kebersihan;
 - h. Pelayanan kesehatan.

Bagian Keempat
Kartu Langganan

Pasal 48

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan Kartu Langganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c diberikan jika subjek retribusi berlangganan tetap pada suatu fasilitas retribusi dan dapat diberikan discount sesuai kewenangan unit kerja pengelola retribusi.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan Kartu Langganan sebagai berikut:
 - a. Penyediaan retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - b. Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya; dan
 - c. Penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan.

Pasal 49

- (1) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) ditetapkan dengan dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 45 ayat (2), baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen penetapan retribusi yang berbentuk dokumen tercetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan perforasi dari Perangkat Daerah.
- (3) Dokumen penetapan retribusi sebagai sarana pemungutan retribusi paling sedikit memuat:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi;
 - c. tanda tangan Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut retribusi, atau Pejabat yang ditunjuk;
 - d. nomor dan seri;
 - e. nilai/nominal/besaran retribusi terutang;
 - f. kode/perforasi sebagai alat pengamanan; dan
 - g. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi.

Pasal 50

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) dokumen penetapan retribusi untuk satu layanan retribusi.
- (2) Penetapan SKRD dapat dilakukan sebelum layanan retribusi diberikan.

BAB VIII
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 51

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan dan/atau pembatalan SKRD, SKRDLB, atau STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu mengenai peraturan perundang-undangan di bidang retribusi.
- (2) Permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD, SKRDLB atau STRD.
- (3) Permohonan pembetulan dan/atau pembatalan ketetapan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKRD, SKRDLB atau STRD;
 - b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi;

- c. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
- d. dalam surat permohonan Wajib Retribusi harus dilampirkan dokumen berupa:
 1. fotokopi identitas diri yang sah/kartu tanda penduduk dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
 2. SKRD, SKRDLB, atau STRD yang diajukan permohonannya;
 3. alasan pendukung diajukannya permohonan disertai oleh fakta baru yang meyakinkan; dan/atau
 4. dokumen lain yang mendukung diajukannya permohonan.
- e. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Retribusi, surat permohonan tersebut harus dilampir dengan surat kuasa khusus.

Pasal 52

- (1) Dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan oleh Wajib Retribusi maupun alasan yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut retribusi paling sedikit memuat data identitas dan alasan-alasan dengan dilampiri:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk; dan
 - b. dokumen penetapan retribusi asli.
- (3) Berdasarkan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut retribusi melakukan survei sebagai dasar menolak atau menerima permohonan.

Pasal 53

- (1) Dalam hal pembetulan dan/atau pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian atau telaahan.
- (4) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mencantumkan SKRD, SKRDLB atau STRD yang tidak benar dalam penerbitannya sebagai dasar untuk membetulkan dan/atau membatalkan ketetapan Retribusi.
- (5) Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan dan pembatalan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa mengabulkan atau menolak permohonan.
- (7) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui tetapi Kepala Organisasi Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) permohonan pembetulan dan pembatalan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Retribusi.

BAB IX PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 54

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi Daerah terutang yang ditetapkan dalam dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) ke rekening kas daerah, ke rekening kas BLUD.
- (2) 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.
- (3) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (4) Wajib Retribusi membayar Retribusi Daerah yang terutang melalui:
 - a. Petugas pemungut;
 - b. Kasir BLUD RSUD;
 - c. Bendahara penerimaan;
 - d. Bank;
 - e. QRIS;
 - f. Niaga elektronik; atau
 - g. tempat pembayaran yang ditunjuk.
- (5) Retribusi yang diterima oleh petugas pemungut atau kasir BLUD RSUD sebagaimana dimaksud ayat (2) harus disetorkan ke kas daerah dengan ketentuan:

- a. untuk penerimaan pembayaran Retribusi Daerah sampai dengan pukul 12.00 WITA disetorkan pada hari yang sama;
 - b. untuk penerimaan pembayaran Retribusi Daerah setelah pukul 12.00 WITA disetorkan paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak pembayaran retribusi tersebut diterima.
- (6) Dalam hal pembayaran Retribusi Daerah dilaksanakan secara elektronik, hasil cetak bukti pembayaran secara elektronik atau file gambar dari proses transaksi elektronik atau data historis transaksi pada aplikasi pembayaran elektronik dipersamakan sebagai bukti pembayaran.
- (7) Dalam hal pemungutan Retribusi Daerah belum dilaksanakan secara elektronik, seluruh hasil pemungutan oleh petugas pemungut atau kasir BLUD RSUD wajib disetorkan ke Kas Daerah.
- (8) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyetorkan seluruh penerimaan ke rekening kas Daerah atau rekening kas BLUD paling lambat 1x24 jam setelah pembayaran/penyetoran Retribusi Daerah diterima.
- (9) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (10) Seluruh penerimaan retribusi disetor ke rekening kas Daerah dan rekening kas BLUD RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Retribusi yang telah dibayar akan diberikan dokumen penetapan retribusi yang ditanda tangani dan distempel lunas oleh petugas bank, petugas pemungut dan kasir BLUD RSUD.
- (12) Retribusi yang telah dibayar dengan menggunakan dokumen penetapan berupa karcis dan tiket tidak diperlukan tanda tangan dan stempel lunas.

BAB X

PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 55

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi membukukan semua dokumen penetapan retribusi dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup Retribusi.
- (2) Dokumen penetapan retribusi berupa SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d. besarnya ketetapan pokok retribusi dan sanksi; dan

- e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen penetapan retribusi selain SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
- a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
 - e. nilai nominal, dan
 - f. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
- a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;
 - c. alamat objek dan subjek retribusi, dan
 - d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Pasal 56

Penerimaan atas pelayanan yang merupakan objek retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD serta penerimaan atas pemanfaatan aset daerah dianggarkan dan dicatat sebagai Retribusi Daerah.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 57

- (1) Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi melaporkan penerimaan retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Laporan penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang pendapatan daerah, yang memuat:
- a. jumlah ketetapan retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
 1. nama dan alamat objek retribusi dan subjek Retribusi;
 2. jenis retribusi;
 3. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 4. tanggal jatuh tempo;
 5. besarnya ketetapan dan sanksi; dan
 6. jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang Retribusi yang diterima oleh petugas pemungut/bendahara penerimaan Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
 1. jenis retribusi;
 2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat ke kas daerah atau tempat lain yang ditunjuk.

- (3) Dalam hal pembayaran/penyetoran melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah pada akhir hari kerja bersangkutan.

BAB XI PERFORASI

Pasal 58

perforasi meliputi pengesahan alat bukti pembayaran berupa:

- a. SKRD;
- b. karcis;
- c. kartu langganan;
- d. tiket;
- e. rekening tagihan PDAM;
- f. surat pemberitahuan pembayaran dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing;
- g. dokumen lainnya yang dipersamakan.

Pasal 59

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Bukti pembayaran pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 60

- (1) Bukti pembayaran pungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan daerah.
- (2) Perforasi pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan perforasi oleh Organisasi Perangkat Daerah dapat diajukan:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui sistem elektronik

Pasal 61

- (1) Permohonan perforasi secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a dilakukan melalui tahapan:
- a. Organisasi Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan perforasi dan disampaikan ke Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang pendapatan daerah dengan disertai bukti pembayaran pungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58.
 - b. Perangkat Daerah meneliti kesesuaian jumlah bukti pembayaran pungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a yang akan diperforasi

- dengan jumlah yang tercantum pada surat permohonan perforasi.
- c. Dalam hal jumlah bukti pembayaran pungutan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada surat permohonan perforasi, maka Perangkat Daerah menandatangani surat permohonan perforasi sebagai bukti tanda terima dan disampaikan kepada Perangkat Daerah pemungut retribusi.
 - d. Perangkat Daerah melakukan perforasi dan selanjutnya menyerahkan hasil perforasi.
 - e. Organisasi Perangkat Daerah menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam surat tanda terima penyerahan bukti pembayaran pungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c.
 - f. Apabila sudah sesuai, Organisasi Perangkat Daerah menandatangani surat tanda terima penyerahan benda berharga dan menerima bukti pembayaran pungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e yang sudah diperforasi.
- (2) Hasil perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
- a. cap; atau
 - b. tulisan dengan tulisan berlubang.
- pada bukti pembayaran pungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58.

Pasal 62

- (1) Permohonan perforasi melalui sistem elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf b dilakukan melalui tahapan:
- a. Organisasi Perangkat Daerah mengisi surat permohonan perforasi melalui sistem elektronik dengan disertai jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya;
 - b. jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya disertai dengan contoh desain;
 - c. berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah menerbitkan perforasi dalam bentuk:
 1. *quick response code*;
 2. *barcode*; atau
 3. nomor dan seri.
 - d. Organisasi Perangkat Daerah mencantumkan bentuk perforasi yang didapatkan sebagaimana dimaksud pada huruf c pada tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya.
 - e. setelah mencantumkan bentuk perforasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, Organisasi Perangkat Daerah mengirimkan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya kepada Perangkat Daerah.
- (2) Perangkat Daerah meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya

yang telah dicantumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan jumlah yang tercantum pada surat permohonan perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

- (3) Dalam hal jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai, Organisasi Perangkat Daerah menandatangani surat tanda terima penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi secara elektronik.

Pasal 63

Petugas perforasi mencatat tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya pungutan retribusi, yang dimintakan perforasi.

BAB XII PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 64

- (1) Bupati berwenang menunjuk Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi untuk melakukan pemeriksaan retribusi.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.
- (3) Tujuan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- Wajib Retribusi mengajukan keberatan;
 - Wajib Retribusi mengajukan keringanan;
 - pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - pemeriksaan dalam rangka penagihan retribusi.

Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 65

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dapat dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor.

Pasal 66

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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 67

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang saksama;
- b. luas pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh petugas pemeriksa yang ditentukan oleh Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah atau BLUD pemungut retribusi;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah dan/atau 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 68

Kegiatan Pemeriksaan harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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 69

- (1) Kegiatan pemeriksaan dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara ringkas dan jelas yang paling sedikit memuat:
 - a. identitas Wajib Retribusi;
 - b. penugasan pemeriksaan;
 - c. tujuan pemeriksaan;
 - d. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - e. materi yang diperiksa;
 - f. uraian hasil pemeriksaan; dan
 - g. simpulan dan usul pemeriksa.

Pasal 70

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. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Retribusi; dan/atau
- f. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Retribusi dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 71

- (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 dan dokumen lain, yang berhubungan 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 oleh petugas 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, kegiatan usaha, 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 oleh petugas pemeriksa.

Pasal 72

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; dan/atau
- d. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan pemeriksa.

Pasal 73

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; dan/atau
- d. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan pemeriksa.

Pasal 74

- (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 pada ayat (1) dan ayat (2), besarnya retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 75

- (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 kerja 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 76

- (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.

Pasal 77

- (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 78

- (1) Surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 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 pemeriksaan 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 77 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 79

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

Pasal 80

- (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 petugas pemeriksa.

Pasal 81

- (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 petugas pemeriksa.

Pasal 82

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, pemeriksa 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 pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
PENAGIHAN

Pasal 83

- (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) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat sekurang-kurangnya memuat:
- nama Wajib Retribusi;
 - jenis retribusi; dan
 - tanggal jatuh tempo.
- (4) Penyampaian surat teguran dapat dilakukan:
- secara langsung;
 - melalui pos;
 - melalui surat elektronik; dan
 - melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.

Pasal 84

- (1) Surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) dikeluarkan 7 (tujuh) hari kalender sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam hal surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat teguran, maka Kepala Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut retribusi menerbitkan surat teguran kedua.
- (3) Dalam hal surat teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat teguran, Kepala Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah atau Pimpinan

BLUD pemungut retribusi, mengenakan sanksi administratif.

BAB XIV

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 85

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah dengan menggunakan format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

Pasal 86

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan Kepala Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 87

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), Perangkat Daerah bersama-sama dengan Organisasi Perangkat Daerah serta instansi terkait melakukan pemeriksaan terhadap Subjek Retribusi dan objek Retribusi yang dimaksud.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah atas nama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima/disetujui.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang tersebut.

Pasal 88

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran secara tunai, Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah melakukan proses pembayaran pengembalian dengan disertai lampiran SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87ayat (2).
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian pembayaran untuk diperhitungkan sebagai pembayaran masa Retribusi berikutnya, Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah menyampaikan SKRDLB kepada kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- (3) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKRDLB harus dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui, pengembalian kelebihan pembayaran belum dibayar, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran dimaksud.

BAB XV

KEDALUWARSA PENAGIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 89

- (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 Kedua
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 90

- (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 dalam Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan penghapusan piutang Retribusi Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi 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 91

- (1) Penghapusan piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 90 ayat (1) diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran retribusi yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga atau pun 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 92

- (1) Piutang Retribusi Daerah yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam pasal 91 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 sudah kedaluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara

- optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. hak daerah untuk melakukan penagihan retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang Retribusi 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 kedaluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - d. Hak daerah untuk melakukan penagihan retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 93

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Retribusi atau piutang retribusi yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, wajib dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah atau BLUD pemungut retribusi dan hasilnya dituangkan dalam LHP
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. mengklasifikasikan piutang retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) dan ayat (3);
 - b. Pemeriksaan terhadap piutang retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf b dilakukan secara internal Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Administratif;
 - c. Pemeriksaan terhadap piutang retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf e, dan ayat (3) huruf a, huruf c, dan huruf d dilakukan secara kantor dan/atau lapangan;
- (4) Berdasarkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah atau BLUD pemungut retribusi menyusun rekapitulasi daftar

usulan penghapusan piutang retribusi yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih guna divalidasi oleh Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang memuat:

- a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - b. lokasi objek retribusi;
 - c. jumlah piutang retribusi; dan
 - d. alasan penghapusan piutang retribusi;
- (5) Berdasarkan hasil validasi yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi menyusun daftar usulan penghapusan piutang retribusi.
- (6) Daftar usulan penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 94

- (1) Aparat pengawasan internal pemerintah melakukan reviu atas usulan penghapusan piutang retribusi yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (5).
- (2) Setelah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang retribusi.

Pasal 95

- (1) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. sampai dengan Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) oleh Bupati; dan
 - b. lebih dari Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (2) Batasan nilai Piutang Retribusi Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Piutang Retribusi Daerah.

Pasal 96

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi melakukan:

- a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang Retribusi; dan
- b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang Retribusi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah yang berlaku.

BAB XVI KEBERATAN

Pasal 97

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan atas penyelesaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (4) 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.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

BAB XVII INSENTIF FISKAL RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 98

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

Bagian Kedua Insentif Fiskal untuk Pelaku Usaha

Pasal 99

- (1) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;

- c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (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.

Pasal 100

- (1) Dalam hal Pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), Wajib Retribusi melengkapi dokumen kepada Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah , berupa:
- a. permohonan yang secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
 - b. fotokopi 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 Retribusi; 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 99 ayat (3).
- (2) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah terkait:
- a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan
 - c. bukti pengiriman surat; atau
 - d. menggunakan sistem elektronik.

- (3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah atau BLUD pemungut Retribusi terkait melakukan Pemeriksaan terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif Retribusi; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan insentif Retribusi.
- (6) Surat keterangan penerima insentif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar dalam pembentukan Peraturan Bupati tentang pemberian insentif fiskal.
- (7) Peraturan Bupati tentang pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.
- (8) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan untuk PBG sebesar 10% (sepuluh persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima persen) untuk pelaku usaha sesuai skala prioritas berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pemberian Insentif dan/atau Kemudahan Kepada Masyarakat dan/atau Investor.

Pasal 101

- (1) Dalam hal pemberian insentif dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah atau BLUD 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. 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;
 - c. menggunakan sebagian besar sumberdaya 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.

Pasal 102

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi dapat melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) dan ayat (3).

BAB XVIII

**KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, PENUNDAAN PEMBAYARAN
ATAS POKOK RETRIBUSI**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 103

- (1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.

**Bagian Kedua
Permohonan Keringanan Retribusi**

Pasal 104

- (1) Dalam hal tertentu, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan Retribusi terutang kepada Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi.
- (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 105

- (1) Keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. bencana; atau
 - b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi.
- (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, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi yang berdasarkan penilaian objektif Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi 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. Alasan pengajuan keringanan Retribusi terutang karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di antaranya:
 - a. tidak adanya fasilitas internet;
 - 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 106

- (1) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 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 usahanya.

Pasal 107

- (1) Kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 104 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;
 - c. kebijakan pemberian keringanan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keagamaan, sosial, budaya, dan lingkungan; dan/atau
 - d. kegiatan masyarakat yang mendukung program Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. pemegang izin 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 keagamaan, 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 keagamaan, sosial, budaya, dan kelestarian alam.
- (5) kegiatan masyarakat yang mendukung program Pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain:
- a. kegiatan olahraga yang bersifat pembinaan; dan
 - b. kegiatan kesenian yang bersifat pembinaan.

Pasal 108

- (1) Wajib Retribusi tidak dapat mengajukan permohonan keringanan Retribusi terutang kepada Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, 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, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi terkait menerbitkan surat penolakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Retribusi terutang diterima.

Pasal 109

Dalam hal permohonan keringanan Retribusi terutang diajukan, proses penagihan atas Retribusi terutang yang diajukan keringanan ditunda.

Pasal 110

- (1) Permohonan keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 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 111

- (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.

Bagian Ketiga
Batas Waktu Permohonan Keringanan Retribusi

Pasal 112

Permohonan keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Bagian Keempat
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Retribusi

Pasal 113

- (1) Permohonan keringanan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 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 114

- (1) Dalam hal permohonan keringanan Retribusi terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 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 dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut retribusi; 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 104 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 104 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 115

- (1) Surat permohonan keringanan Retribusi terutang disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi; atau
 - c. menggunakan sistem informasi/elektronik.
- (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 116

- (1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi menerbitkan surat penolakan terhadap permohonan keringanan Retribusi terutang yang diterima setelah Retribusi terutang dilimpahkan kepada Perangkat Daerah.
- (2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Retribusi terutang diterima.

Pasal 117

- (1) Berdasarkan surat permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut retribusi 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 118

- (1) Persetujuan keringanan Retribusi terutang dalam bentuk penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 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 118 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 Kelima

Pengurangan atau Pembebasan Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan

Pasal 119

- (1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi dapat memberikan pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan dalam rangka pelaksanaan program yang mendukung peningkatan kesehatan masyarakat.
- (2) Biaya yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan sebagai akibat adanya pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (3) Pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 120

- (1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi dapat memberikan pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan kepada orang pribadi/pasien penduduk Daerah dari golongan masyarakat miskin dan/atau yang belum mempunyai jaminan kesehatan.
- (2) Pemberian pengurangan atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tata cara:
 - a. pengajuan permohonan tertulis dari Wajib Retribusi yang dilampiri dengan persyaratan minimal sebagai berikut:

1. fotokopi kartu tanda penduduk;
 2. surat keterangan miskin dari Pemerintah Desa/Kelurahan yang diverifikasi dan divalidasi oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan
 3. surat keterangan tidak dijamin atau surat keterangan batas jaminan dari Unit Pelaksana Teknis Daerah Jaminan Kesehatan Daerah; dan
 - b. verifikasi atas permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a yang dilakukan oleh kepala instalasi yang ditunjuk oleh Pimpinan BLUD pemungut retribusi.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pimpinan BLUD pemungut retribusi dapat menolak atau memberikan pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan.
- (4) Pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah).

Bagian Keenam

Pengurangan atau Pembebasan Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata

Pasal 121

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dapat memberikan pengurangan atau pembebasan Retribusi berdasarkan permohonan dari Wajib Retribusi.
- (2) Pengurangan atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada pengunjung tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang meliputi:
 - a. tamu Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. pengunjung yang melakukan kegiatan penelitian, sosial dan keagamaan.
- (3) Selain pengurangan atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengurangan atau pembebasan Retribusi dapat diberikan dalam hal terdapat pemanfaatan tempat olahraga yang meliputi:
 - a. kegiatan olahraga yang dilaksanakan oleh Pemerintah;
 - b. kegiatan sosial dan keagamaan; dan
 - c. kegiatan pembinaan olahraga.
- (4) Pengurangan atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan dengan ketentuan Wajib Retribusi memberitahukan rencana kunjungan/pemanfaatan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga, maksud dan tujuannya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
- (5) Pengurangan atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut Retribusi

Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.

Bagian Ketujuh

Pengurangan atau Pembebasan Retribusi Jasa Usaha atas Pemanfaatan Aset Daerah

Pasal 122

- (1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah dan Pimpinan BLUD pemungut retribusi jenis Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset daerah dapat memberikan pengurangan atau pembebasan Retribusi.
- (2) Pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah dapat diberikan terhadap pemanfaatan aset Daerah untuk:
 - a. pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - b. kegiatan pendidikan, sosial, keagamaan, dan kemasyarakatan;
 - c. penanggulangan bencana, wabah, dan kejadian luar biasa; atau
 - d. kegiatan lain yang mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (3) Selain pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah dapat diberikan untuk pemanfaatan aset Daerah oleh masyarakat miskin atau kelompok rentan.
- (4) Pemberian pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut retribusi.

Bagian Kedelapan

Pengurangan atau Pembebasan Retribusi Perizinan Tertentu atas Pelayanan PBG

Pasal 123

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemungut Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG dapat memberikan pengurangan atau pembebasan pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG.
- (2) Pengurangan Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG dapat diberikan kepada Wajib Retribusi selaku penanam modal yang menerima pemberian insentif dan/atau kemudahan penanaman modal.
- (3) Pembebasan pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG dapat diberikan kepada Wajib Retribusi:
 - a. penerima bantuan peningkatan kualitas rumah tidak layak huni; dan

- b. warga miskin berdasarkan surat keterangan dari Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
- (4) Dalam hal permohonan pembebasan pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikabulkan, penerbitan PBG ditunda sampai dengan Retribusi dibayar oleh Wajib Retribusi.

BAB XIX
PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 124

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerjasama 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) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jasa pemungutan atau insentif pemungutan yang dianggarkan dalam APBD.
- (6) Kerjasama Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama.

Pasal 125

Pihak Ketiga yang dapat melakukan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 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 Berupa Perseorangan

Pasal 126

- (1) Pemerintah Daerah dapat menunjuk perseorangan untuk menjadi pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.

- (2) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwakili oleh Kepala Perangkat Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah.
- (3) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 127

- (1) Perseorangan yang ditunjuk sebagai pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) wajib menandatangani kontrak kinerja.
- (2) Kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. ruang lingkup;
 - c. hak dan kewajiban;
 - d. jangka waktu; dan
 - e. pengakhiran kontrak kinerja.

Pasal 128

Pelaksanaan penunjukan perseorangan untuk menjadi pemungut Retribusi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Pihak Ketiga Berupa Badan Usaha dan/atau Organisasasi Kemasyarakatan

Pasal 129

- (1) Pemerintah Daerah dapat menunjuk atau bekerjasama dengan badan usaha yang berbadan hukum atau organisasi kemasyarakatan untuk melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Dalam melakukan penunjukan atau bekerjasama dengan dengan badan usaha yang berbadan hukum atau organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB XX

KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 130

- (1) Kepala Perangkat Daerah berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan Retribusi.
- (2) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah atau BLUD pemungut retribusi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur pemungutan retribusi dimasing-masing Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

- dan/atau Kepala Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
- (4) Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur pemungutan retribusi untuk BLUD ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD pemungut retribusi.

BAB XXI PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 131

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Pemanfaatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui APBD atau anggaran BLUD.
- (3) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB XXII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 132

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemungutan Retribusi Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD, UPTD, dan BLUD teknis pemungut Retribusi Daerah.
- (3) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- Sosialisasi
 - bimbingan teknis; dan
 - pemberian konsultasi.
- (4) Pelaksanaan pengawasan pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Inspektorat
- (5) Tata cara pengawasan pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIII TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 133

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah terkait memberikan sanksi administratif kepada Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang- undangan.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dikenakan terhadap Wajib Retribusi yang tidak atau kurang membayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (9), 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.
- (3) Wajib Retribusi yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis sebanyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu 5 (lima) hari kalender sejak surat diterima;
 - b. penutupan tempat usaha; dan/atau
 - c. pencabutan surat izin hak pakai objek retribusi.
- (4) Pencabutan surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dalam Retribusi Jasa Umum atas pelayanan pasar dapat dilakukan apabila:
 - a. Pemegang izin tidak melaksanakan usahanya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari berturut-turut; dan/atau
 - b. Pemegang izin mempunyai tunggakan Retribusi selama 3 (tiga) bulan dalam waktu 1 (satu) tahun berkenaan.
- (5) Penerbitan pencabutan surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan tahapan penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau BLUD.

BAB XXIV

INSENTIF PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu

Penerima Insentif

Pasal 134

- (1) Insentif diberikan kepada Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi Daerah secara adil, profesional dan proporsional sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:
 - a. Pejabat dan pegawai Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi Daerah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
 - b. Bupati dan Wakil Bupati sebagai Penanggung jawab Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - d. Pihak lain yang membantu Instansi Pelaksana Pemungutan Retribusi Daerah;

Pasal 135

- (1) Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi Daerah dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja tertentu.
- (2) Perhitungan kinerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu pencapaian target Retribusi Daerah, sebagai berikut:
 - a. sampai dengan triwulan I : 15% (lima belas persen);
 - b. sampai dengan triwulan II : 40% (empat puluh persen);
 - c. sampai dengan triwulan III: 75% (tujuh puluh lima persen); dan
 - d. sampai dengan triwulan IV: 100% (seratus persen).
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai instansi;
 - c. pendapatan daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan minimal setiap 3 (tiga) bulan.
- (5) Dalam hal target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, insentif tidak dapat diberikan.
- (6) Dalam hal target kinerja terlampaui, perhitungan insentif sesuai dengan target yang ditentukan.

Bagian Kedua
Besaran Insentif

Pasal 136

- (1) Besarnya insentif ditetapkan 5 % (lima persen) dari rencana penerimaan Retribusi Daerah dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis Retribusi Daerah.
- (2) Besaran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun anggaran berkenaan.

Pasal 137

Apabila dalam realisasi pemberian Insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 138

Penerima pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (2) huruf e ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Penganggaran, Pelaksanaan, Dan Pertanggungjawaban

Pasal 139

- (1) Kepala instansi pelaksana pemungut Pajak Daerah dan Koordinator Perangkat Daerah menyusun penganggaran

insentif pemungutan Retribusi Daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136.

- (2) Penganggaran insentif pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam Belanja pada rekening Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.

Pasal 140

Dalam hal target penerimaan Retribusi Daerah pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 141

Pertanggungjawaban pemberian insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB XXV **KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 142

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. hak dan kewajiban Wajib Retribusi yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan peraturan perundangan-undangan di bidang Retribusi yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini;
- b. kebijakan Daerah mengenai Retribusi Daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini; dan
- c. dokumen penetapan retribusi yang sudah dicetak dapat dimanfaatkan untuk Pemungutan sepanjang tidak terjadi perubahan tarif Retribusi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

BAB XXV **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 143

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Rerribusi Jasa Usaha Atas Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 141);
- b. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penyetoran Penerimaan Pendapatan ke Kas Umum Daerah Kabupaten Hulu

- Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014 Nomor 20);
- c. Peraturan Bupati Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 32 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penghapusan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Terutang serta Pembatalan Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014 Nomor 32); dan
 - d. Peraturan Bupati Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 32 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penghapusan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Terutang Serta Pembatalan Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021 Nomor 10), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 144

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 28 November 2025

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 28 November 2025

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

ttd.

MUHAMMAD NOOR

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2025 NOMOR 48**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 48 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

I. FORMULIR PENDAFTARAN

Hal : Permohonan Pendaftaran (Jenis Retribusi) Tahun

Yth. Kepala Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah
Alamat
Di Kandangan

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

.....
Alamat :

Dengan ini mengajukan Permohonan Pendaftaran (Jenis Retribusi) Tahun Dengan alasan (*jika ada)

Untuk keperluan tersebut, bersama ini saya lampirkan:

Syarat disesuaikan oleh Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah.

.....
Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata permohonan ini

tidak benar, maka segala akibat yang timbul sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

.....,
.....
Pemohon/Kuasa

.....
.....
Telp.

*) Coret yang tidak perlu
*) Ditulis tangan dengan huruf Kapital dengan jelas

II. SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Hal : Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Kepada Yth :
Bupati Hulu Sungai Selatan
Cq. Kepala [Nama Perangkat Daerah atau
Organisasi Perangkat Daerah]
Di
Kandangan

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
NIK :
Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (jika ada) :
.....

Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, melalui Kepala [nama Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah], dengan keterangan sebagai berikut:

1. Jenis Retribusi :
2. Nomor/Tanggal Bukti Pembayaran :
3. Jumlah yang Dibayar : Rp
4. Jumlah yang Seharusnya Dibayar : Rp
5. Selisih (Kelebihan Pembayaran) : Rp
6. Alasan/Keterangan :

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Fotokopi bukti pembayaran Retribusi;
2. Fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
3. Fotokopi identitas diri (KTP);
4. Dokumen pendukung lainnya (bila ada).

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Besar harapan kami agar permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi ini dapat ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

.....,
Hormat kami,

.....
(Nama Pemohon)

III. SKRDLB (Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar)



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517)
21242
Kandangan 71214

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)
Nomor : [Nomor SKRDLB]

Berdasarkan hasil penelitian terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Daerah dari:

Nama :
Alamat :
NIK :
Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (jika ada) :
.....

dinyatakan bahwa terdapat kelebihan pembayaran Retribusi Daerah dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Jumlah Retribusi yang telah dibayar
2	Jumlah Retribusi yang seharusnya dibayar
3	Kelebihan Pembayaran (1 - 2)

Dengan demikian, ditetapkan bahwa kepada Wajib Retribusi sebagaimana tersebut di atas diberikan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebesar:

Rp
(Terbilang:)

Kelebihan pembayaran Retribusi tersebut akan dikembalikan kepada Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di
.....
pada tanggal
.....

KEPALA [NAMA PERANGKAT DAERAH atau
PERANGKAT DAERAH]
Kabupaten Hulu Sungai Selatan,

.....
Nama Pejabat
Pangkat / Golongan :
.....
NIP

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR