SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 88 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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 6622);
4. 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);

5. Peraturan . . .

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2024 Nomor 181, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 139);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dinas adalah perangkat daerah pemungut retribusi sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala perangkat daerah pemungut retribusi sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
6. 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.
7. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
9. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebebkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
10. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat disediakan oleh sektor swasta.

11. Badan . . .

11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pension, persekutuan, perkumpulan, Yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
13. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
14. Pendaftaran dan Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data/informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh petugas Retribusi dengan cara penyampaian STRD kepada wajib retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar.
15. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
16. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi Retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban Retribusinya.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
18. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
19. 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.
20. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.

21. Pemeriksaan . . .

21. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengelola data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan secara profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah.
22. Perforasi adalah tanda pengesahan khusus legalitas dengan menggunakan alat pelubang, plong kertas, stempel, stiker dan/atau tanda khusus lainnya terhadap alat bukti pembayaran atas pungutan pajak, Retribusi, dan media reklame jenis tempelan atau selebaran, kecuali bukti pembayaran yang menggunakan tiket elektronik.

BAB II
OBJEK, SUBJEK, DAN WAJIB RETRIBUSI

Pasal 2

(1) Objek Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah adalah pemakaian atau pemanfaatan barang milik Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
(2) Pemakaian atau pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Pemakaian atau pemanfaatan yang dilaksnakan oleh BLUD.
(3) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. pemakaian rumah susun sederhana sewa;
    b. pemakaian alat berat;
    c. pemakaian kendaraan;
    d. pemakaian gedung kantor dan kelengkapannya;
    e. pemakaian ruangan pada BLUD pusat kesehatan masyarakat;
    f. pemakaian ruangan pada BLUD rumah sakit umum daerah;
    g. pemanfaatan aset pada BLUD pasar pulung;
    h. pemakaian aset pada bangunan kantor GOR ZA Pagar Alam;
    i. pemakaian bangunan ruko pasar panaragan jaya;
    j. pemakaian gedung kantin/cafetraia/*foodcourt;*
    k. pemakaian gedung sessat agung;
    l. pemakaian lahan penjualan souvenir dan makanan;
    m. pemakaian *cottage*;
    n. pemakaian los komplek gedung sessat agung;
    o. pemakaian bangunan kios cindera mata;
    p. pemanfaatan tanah kosong peruntukan bisnis;
    q. pemanfaatan tanah kosong peruntukan perkebunan/pertanian;
    r. pemanfaatan fasilitas sarana olahraga; dan/atau
    s. pemanfaatan fasilitas Pemerintah lainnya.

(4) Dikecualikan . . .

(4) Dikecualikan dari Objek Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan jasa yang dilakukan oleh pemerintah pusat, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah dan pihak swasta.

Pasal 3

(1) Subjek Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah atas pemakaian atau pemanfaatan barang milik Daerah.

(2) Wajib Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang- undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI

Pasal 4

(1) Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek wajib Retribusi.

(2) Pendaftaran dan pendataan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan.

(3) Wajib retribusi mengisi dan menandatangani formulir permohonan pemanfaatan aset secara lengkap dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.

(4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan secara luring melalui Dinas dan mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas maupun secara daring melalui pemanfaatan teknologi informasi.

(5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang disetujui oleh Dinas selanjutnya diterbitkan NPWRD.

(6) Format Surat Permohonan dan Bentuk Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan secara berkala setiap awal tahun anggaran untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau Objek Retribusi.

(2) Pendataan . . .

(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai data dasar bagi Dinas untuk melakukan pelaporan maupun informasi awal untuk menentukan potensi Retribusi yang dimiliki serta jenis layanan yang disediakan.

(3) Pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk dengan surat perintah tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas.

(4) Data Subjek Retribusi dan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penataan berdasarkan tiap wilayah Daerah, kecamatan, dan tiyuh/kelurahan.

(5) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilakukan pemutakhiran data dalam 1 (satu) tahun.

(6) Hasil Pendataan Wajib Retribusi sebagai bahan mengisi data atau membuat daftar induk Wajib Retribusi.

(7) Daftar induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipergunakan sebagai penetapan NPWRD atau sejenisnya.

BAB IV
PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 6

(1) Besaran Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, aspek keadilan, dan efektivitas pengendalian atas pelayanan tersebut.

(2) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.

(3) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.

(4) Tingkat penggunaan jasa atas pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan jenis layanan, frekuensi layanan, dan/atau jangka waktu pemakaian kekayaan Daerah.

(5) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.

Pasal 7

(1) Besaran Retribusi terutang ditetapkan dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.

(2) Penetapan . . .

(2) Penetapan Retribusi pemanfaatan aset Daerah dengan menggunakan dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data dalam pendaftaran maupun pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

(3) Bentuk SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Dinas menetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) paling sedikit memuat data:
a. nomor SKRD;
b. NPWRD;
c. nama Wajib Retribusi;
d. alamat Wajib Retribusi;
e. jenis Objek Retribusi; dan
f. besaran Retribusi.

(2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu:
a. lembar 1 (satu) untuk Wajib Retribusi;
b. lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan Dinas; dan
c. lembar 3 (tiga) untuk Dinas.

(3) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah dan cap/stempel basah oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 9

(1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) berupa:
a. karcis;
b. kupon;
c. kartu langganan;
d. surat perjanjian; atau
e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.

(2) Dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. logo Pemerintah Daerah;
b. nama Dinas;
c. nomor dan seri;
d. NPWRD;
e. nilai/nominal/besaran Retribusi terutang;
f. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tahun Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum Pemungutan Retribusi; dan
g. kode sebagai alat pengaman.

(3) Dokumen . . .

(3) Dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi/perforasi oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan pendapatan Daerah.

(4) Dinas mengajukan permohonan legalisasi/perforasi atas dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud ayat (4) harus memuat paling sedikit:
a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
b. nilai nominal;
c. nomor dan seri; dan
d. keterangan lain bila dianggap perlu.

(5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah membukukan/mencatat dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada Dinas.

(6) Bentuk, isi, dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 10

(1) Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk satu layanan Retribusi.

(2) Penetapan SKRD dapat dilakukan setelah selesai dilakukannya seluruh layanan Retribusi atau sebelum layanan Retribusi diberikan.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 11

(1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke rekening kas penerimaan Dinas atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.

(2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut kerekening kas penerimaan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Retribusi . . .

(4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus setelah pelayanan diberikan.

(5) Apabila Retribusi yang wajib dibayar mendapatkan pengurangan atau keringanan atau pembebasan, maka keputusan pejabat tentang pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi menjadi dasar pembayaran Retribusi.

(6) Dalam hal keadaan memaksa sehingga Wajib Retribusi atau keluarganya belum dapat membayar atau melunasi secara tunai maka Wajib Retribusi atau keluarganya wajib membuat surat pernyataan mengenai kesanggupan untuk melunasi tagihan Retribusi.

(7) Jatuh tempo pembayaran Retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD.

Pasal 12

(1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan cara:
   a. dipungut langsung oleh petugas yang ditunjuk;
   b. melalui loket pembayaran yang disediakan oleh Dinas;
   c. melalui aplikasi digital; dan/atau
   d. melalui pembayaran langsung di bank tempat pembayaran.

(2) Dalam hal Retribusi dipungut langsung oleh petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Wajib Retribusi diberikan karcis, kupon, atau kartu langganan.

(3) Dalam hal pembayaran melalui loket pembayaran yang disediakan oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Wajib Retribusi diberikan SKRD atau tanda bukti pembayaran.

(4) Dalam hal pembayaran Retribusi melalui aplikasi digital atau pembayaran langsung di bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, Wajib Retribusi menggunakan SSRD yang telah disahkan oleh pejabat berwenang sesuai waktu yang ditentukan berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan dikeluaran oleh Dinas.

(5) Wajib Retribusi menyerahkan bukti pembayaran melalui aplikasi digital atau bukti pembayaran bank ke petugas yang ditunjuk oleh Dinas setelah melakukan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Keabsahan bukti pembayaran melalui aplikasi digital transfer atau bukti pembayaran bank sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diakui setelah petugas yang ditunjuk oleh Dinas melakukan verifikasi dengan mutasi rekening kas penerimaan Dinas.

(7) Bentuk tanda bukti pembayaran dan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian . . .

Bagian Kedua
Penyetoran Retribusi

Pasal 13

(1) Retribusi yang telah diterima melalui petugas yang ditunjuk atau loket pembayaran sebagaimana di maksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dan huruf b, menyetorkan hasil pungutan Retribusi dengan menggunakan tanda bukti pembayaran ke bendahara penerimaan pada Dinas pada hari yang sama saat pemungutan Retribusi dilakukan.

(2) Bendahara penerimaan pada Dinas dalam waktu 1x24 jam harus menyetorkan penerimaan Retribusi ke kas Daerah secara bruto.

(3) Penyetoran hasil penerimaan Retribusi oleh petugas yang ditunjuk atau bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan melebihi ketentuan waktu apabila:
   a. secara geografis, lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau
   b. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan Retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

(4) Apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

(5) Penyetoran ke Kas Daerah oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan STS yang telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang.

(6) Pembayaran Retribusi yang telah disetorkan atau dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

(7) Bentuk STS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga

Pasal 14

(1) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.

(2) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.

(4) Pemungutan . . .

(4) 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.

(5) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.

(6) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VI
TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI DAN PENERBITAN SURAT TEGURAN

Pasal 15

(1) Retribusi yang tidak terbayar atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.

(2) Penagihan Retribusi yang tidak terbayar atau kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.

(3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh petugas yang ditunjuk kepada Wajib Retribusi.

(4) STRD diterbitkan pada saat Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar Retribusi setelah menerima Surat Teguran.

(5) Pengeluaran Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.

(6) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi terutang.

(7) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar atau kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

(8) Format Surat Teguran dan bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

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

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 16

(1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.

(2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.

(3) Kondisi Wajib Retribusi yang dapat pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran meliputi:
   a. Wajib Retribusi tidak memiliki kemampuan secara ekonomis yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan atau operasional kegiatan tidak mendatangkan laba berdasarkan laporan keuangan Wajib Retribusi;
   b. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan
   c. Wajib Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan setelah dilakukan penjualan harta, hasilnya tidak mencukupi untuk melunasi piutang Retribusi.

(4) Kondisi Objek Retribusi yang dapat diberikan pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran, meliputi:
   a. Objek Retribusi terkena bencana alam seperti gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor;
   b. Objek Retribusi terkena bencana non alam merupakan bencana nasional yang ditetapkan oleh pemerintah seperti virus pandemik yang menyerang manusia;
   c. sebab tertentu yang luar biasa lainnya seperti kebakaran dan wabah; dan/atau
   d. kebijakan pemerintah daerah dalam rangka stimulus ekonomi ataupun sebab kenaikan penyesuaian nilai Retribusi.

Bagian Kedua
Tata Cara Permohonan

Pasal 17

(1) Tata cara Permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran Retribusi adalah sebagai berikut:
   a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampiri persyaratan administrasi;
   b. persyaratan administasi paling sedikit dilampirkan:
      1. fotocopy KTP identitas pemohon yang masih berlaku;
      2. fotocopy identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
      3. fotocopy SKRD dan STRD; dan
      4. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan.

(2) Pemohon hanya dapat mengajukan 1 (satu) bentuk pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap Objek Retribusi.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya SKRD atau STRD.

(4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui, pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran dinyatakan daluarsa, kecuali Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa terjadi bencana alam, bencana non alam, atau sebab tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a sampai dengan huruf c.

(5) Pemberian pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pemberian Pengurangan, Keringanan, Pembebasan,
Penghapusan atau Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 18

(1) Keputusan Bupati atas permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran Retribusi diberikan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 secara lengkap dan benar.

(2) Keputusan . . .

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
a. menerima sebagian;
b. menerima seluruhnya; atau
c. menolak.

(3) Apabila jangka waktu sebagimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, dan tidak ada suatu keputusan, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap diterima.

(4) Permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) kali penetapan dalam masa Retribusi.

Pasal 19

(1) Pengurangan Retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Retribusi.

(2) Pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari ketetapan Retribusi untuk kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dan kondisi Objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a sampai dengan huruf c.

(3) Pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sebesar 40% (empat puluh persen) dari ketetapan Retribusi untuk kondisi Objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf d.

(4) Keringanan Retribusi diberikan dalam bentuk angsuran pembayaran retribusi paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan disertai dengan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

(5) Pembebasan Retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan dari pengenaan pokok Retribusi.

(6) Penghapusan Retribusi diberikan dalam bentuk penghapusan denda adminitratif Retribusi.

(7) Penundaan Retribusi diberikan dalam bentuk penundaan pembayaran Retribusi paling lama 12 (dua belas) bulan.

BAB VIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 20

(1) Dalam hal SKRD lebih besar dari Retribusi yang terhutang atau seharusnya, Wajib Retribusi memberitahukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
a. Retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terhutang; atau

b. dilakukan . . .

b. dilakukan pembayaran Retribusi yang tidak seharusnya terhutang.

(3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh pemohon;
b. fotocopy KTP identitas pemohon yang masih berlaku;
c. fotocopy identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
d. fotocopy SKRD dan STRD;
e. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan; dan
f. surat permohonan di tandatangani oleh Wajib Retribusi.

(5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Kepala Dinas harus memberikan keputusan.

(7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

(8) Apabila Wajib Retribusi mempunyai hutang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang Retribusi tersebut.

(9) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

(10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran Retribusi.

(11) Bentuk . . .

(11) Bentuk SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak mempunyai hutang Retribusi, maka pengembalian Retribusi dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Retribusi.

(2) SP2D atas kelebihan pembayaran Retribusi dibebankan kepada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dan Retribusi.

(3) SP2D tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan kepada mata anggaran belanja tak terduga.

BAB IX

KEDALUWARSA PENAGIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 22

(1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah.

(2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguhkan jika:
a. diterbitkan Surat Teguran; atau
b. ada 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 tersebut.

(4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

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

Pasal 23

(1) Piutang Retribusi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang tidak mungkin atau tidak dapat ditagih ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

(2) Kepala . . .

(2) Kepala Dinas mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menghapus piutang Retribusi karena kedaluwarsa.

(3) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang Retribusi daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Format Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaiman tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 24

(1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Keberatan diajukan secara tertulis dengan disertai alasan yang jelas.

(3) Keberatan harus diajukan dalam rangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

(4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. bencana alam;
   b. kebakaran;
   c. kerusuhan massal atau huru-hara;
   d. wabah penyakit; dan/atau
   e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

(5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 25

(1) Surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Kepala Dinas.

(2) Penyampaian surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. penyampaian secara langsung;
   b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
   c. dengan cara lain.

(3) Surat permohonan keberatan disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas yang merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan keberatan.

(4) Penyampaian . . .

(4) Penyampaian surat permohonan keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian surat permohonan keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.

(5) Penyampaian surat permohonan keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
   a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
   b. sistem informasi.

(6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.

(7) Atas penyampaian surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan bukti penerimaan elektronik.

(8) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (6), dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan keberatan.

(9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

(10) Format surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

(1) Bupati melalui Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.

(2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala Dinas dapat melakukan Pemeriksaan.

(3) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.

(4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Kepala Dinas tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

(5) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27 . . .

Pasal 27

(1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan denda sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(2) Imbalan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAB XI

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 28

(1) Dalam rangka pemeriksaan Retribusi, Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

(2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dan pemeriksaan.

(3) Petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.

(4) Bupati dapat meminta bantuan pengamanan petugas pemeriksa Retribusi dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

Pasal 29

(1) Bentuk pemeriksan yang terdiri dari:
   a. pemeriksan lengkap adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor dan ditempat Wajib Retribusi meliputi seluruh jenis retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan umum; dan
   b. pemeriksaan sederhana adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat Wajib Retribusi, meliputi jenis Retribusi untuk tahun berjalan.

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud nayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
   a. pemberian dan/atau Pencabutan NPWRD;
   b. menentukan besarnya jumlah angsuran retribusi dalam suatu masa retribusi bagi wajib retribusi;
   c. wajib retribusi mengajukan keberatan; dan
   d. pencocokan dan/atau mencari alat keterangan lain.

BAB XII

PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Pasal 30

(1) Bendahara penerimaan membukukan semua SKRD, dokumen yang dipersamakan dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup Retribusi.

(2) SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
   a. nama dan alamat objek Retribusi dan Wajib Retribusi;
   b. NPWRD;
   c. nomor dan tanggal SKRD;
   d. tanggal jatuh tempo;
   e. besarnya ketetapan pokok Retribusi dan sanksi; dan
   f. jumlah pembayaran.

(3) Dokumen yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
   a. jenis, nomor seri;
   b. tanggal pengembalian Dinas;
   c. tanggal penggunaan; jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
   d. nilai nominal, dan
   e. 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 31

(1) Dinas melaporkan penerimaan Retribusi tentang:
   a. jumlah ketetapan Retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
      1) nama dan alamat objek retribusi dan subjek Retribusi;
      2) jenis Retribusi;
      3) nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
      4) tanggal jatuh tempo;
      5) besarnya ketetapan dan sanksi; dan
      6) jumlah pembayaran.
   b. jumlah uang Retribusi yang diterima oleh petugas pemungut/Bendahara penerimaan berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
      1. jenis Retribusi; dan
      2. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.

(2) Bendahara . . .

(2) Bendahara penerimaan Dinas dengan diketahui dan ditandatangani Kepala Dinas menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang Retribusi yang dipungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(3) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan realisasi penerimaan Retribusi paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya kepada Bupati dengan tembusan inspektorat.

BAB XIII
PERFORASI

Pasal 32

(1) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), wajib di Perforasi untuk pengesahan dan keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan Daerah.

(2) Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah.

(3) Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan cara konvensional dan/atau elektronik.

(4) Perforasi yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

(5) Petugas Perforasi mencatat dokumen lain yang dipersamakan yang dimintakan Perforasi.

(6) Kepala Dinas membuat laporan penggunaan dokumen lain yang dipersamakan uang telah di Perforasi paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali kepada Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah.

BAB XIV
KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 33

(1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan pendapatan Daerah berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan Retribusi.

(2) Pembinaan . . .

(2) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku di Dinas.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar operasional prosedur pemungutan retribusi di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2022 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 20 Januari 2025

Pj. BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

M. FIRSADA

Diundangkan di Panaragan
Pada tanggal 20 Januari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

BAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2025 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Budi Sugiyanto, S.H., M.H.
NIP. 19780522 201001 1 009

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH

DAFTAR LAMPIRAN

1.	LAMPIRAN I	:	FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMANFAATAN ASET DAERAH
2.	LAMPIRAN II	:	BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH
3.	LAMPIRAN III	:	BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH
4.	LAMPIRAN IV	:	BENTUK TANDA BUKTI PEMBAYARAN
5.	LAMPIRAN V	:	BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH
6.	LAMPIRAN VI	:	BENTUK SURAT TANDA SETORAN RETRIBUSI DAERAH.
7.	LAMPIRAN VII	:	FORMAT SURAT TEGURAN
8.	LAMPIRAN VIII	:	BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH
9.	LAMPIRAN IX	:	FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI
10.	LAMPIRAN X	:	BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR
11.	LAMPIRAN XI	:	FORMAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA
12.	LAMPIRAN XII	:	FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN
13.	LAMPIRAN XIII	:	FORMAT KEPUTUSAN KEBERATAN WAJIB RETRIBUSI

LAMPIRAN I

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMANFAATAN ASET DAERAH

a. PEMOHON BERBENTUK BADAN HUKUM

KOP PERUSAHAAN

Alamat lengkap Nomor Telepon

..... , ...20....

Nomor : .....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pemanfaatan Aset Daerah.

Yth. Bupati Tulang Bawang Barat
cq. Kepala ..... *(Nama Perangkat Derah)*
Kabupaten Tulang Bawang Barat
di -
Tempat.

Dengan Hormat,

1. Mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20.... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun 20..... tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah, bersama ini kami ..... (*diisi nama badan hukum*) mengajukan permohonan untuk memperoleh jasa pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah dengan data sebagai berikut :
   a. Nama Perusahaan : .....
   b. Nama Pimpinan Perusahaan : .....
   c. Alamat Kantor : .....
   d. Nomor Telepon : .....
   Adapun jasa pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah yang akan dilayani adalah sebagai berikut **):

No.	Jenis Pelayanan	Lokasi	Frekuensi Layanan/ Jangka Waktu Pemakaian	Keterangan
1	*2*	*3*	*4*	*5*

2. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari *):
   a. Permohonan Pemanfaatan Aset Daerah;
   b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang Masih Berlaku;
   c. Fotocopy Akte Pendirian Badan Hukum;

d. Surat Keterangan Domisili Badan Hukum yang dikeluarkan oleh Kepalo Tiyuh/Lurah yang diketahui oleh Camat;
e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
f. Surat Keterangan Usaha;

3. Dalam hal permohonan kami dapat disetujui, kami bersedia untuk menandatangani Surat Perjanjian Pemanfaatan Aset Daerah serta sanggup melaksanakan semua ketentuan yang berlaku.
4. Demikian surat permohonan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Besar harapan saya untuk dikabulkannya permohonan tersebut, dan untuk itu diucapkan terimakasih.

NAMA BADAN HUKUM,

(Nama Pemohon/Pimpinan Perusahaan)
Jabatan

*) Coret yang tidak perlu.
**) Sesuaikan dengan jenis pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah.

b. PEMOHON ORANG PRIBADI

..... , ...20....

Nomor : .....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pemakaian Kekayaan Daerah.

Yth. Bupati Tulang Bawang Barat
cq. Kepala ..... *(Nama Perangkat Derah)*
Kabupaten Tulang Bawang Barat
di -
Tempat.

1. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20.... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun 20..... tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah, bersama ini Saya mengajukan permohonan untuk memperoleh jasa pelayanan pemakaian kekayaan daerah dengan data sebagai berikut :
   a. Nama : .....
   b. Tempat/Tgl Lahir : .....
   c. Pekerjaan : .....
   d. Alamat : .....
   e. Nomor Telepon : .....

   Adapun jasa pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah yang akan dilayani adalah sebagai berikut **) :

No.	Jenis Pelayanan	Lokasi	Frekuensi Layanan/ Jangka Waktu Pemakaian	Keterangan
1	*2*	*3*	*4*	*5*

2. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari *):
   a. Permohonan Pemanfaatan Aset Daerah;
   b. Fotocopy Kartu Tanda Pendudukyang Masih Berlaku;
   c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); *(jika ada)*
   d. Surat Keterangan Usaha; *(jika ada)*
3. Dalam hal permohonan kami dapat disetujui, kami bersedia untuk menandatangani Surat Perjanjian Pemanfaatan Aset Daerah serta sanggup melaksanakan semua ketentuan yang berlaku.
4. Demikian surat permohonan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Besar harapan saya untuk dikabulkannya permohonan tersebut, dan untuk itu diucapkan terimakasih.

PEMOHON,

(Nama Pemohon)

*) Coret yang tidak perlu.
**) Sesuaikan dengan jenis pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah.

LAMPIRAN II

BENTUK FOLMULIR PENDAFTARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH

DIISI OLEH PETUGAS PENDAFTARAN (DENGAN HURUF CETAK)		
I. IDENTITAS PEMILIK/PENGURUS/PENANGGUNG JAWAB		
1. N a m a	:	.....
2. Alamat Tempat Tinggal	:	.....
3. Tempat Tanggal Lahir	:	.....
4. Nomor Telp/Hp/Fax	:	.....
5. Nomor KTP/SIM	:	.....
II. IDENTITAS PERUSAHAAN		
1. Nama Perusahaan	:	.....
2. Alamat Perusahaan	:	.....
3. RT/RW/Suku	:	.....
4. Tiyuh/Kelurahan	:	.....
5. Kecamatan	:	.....
6. Kabupaten	:	.....
7. Kode Pos	:	.....
8. No. Telepon/Hp	:	.....
9. Tanda Lunas PBB Tahun	:	.....
10 Nomor Advis Camat	:	.....
III. LEGALITAS PERUSAHAAN		
Perusahaan Berbentuk PT/Koperasi/CV/Firma/Badan Usaha Lainnya/Perorangan**)		
1. Nama Notaris (Akte Pendiran)	:	.....
2. Nomor dan Tanggal Akta	:	.....
3. Nama Notaris (Akte Perubahan)	:	.....
4. Nomor dan Tangal Akte	:	.....
IV. JENIS PELAYANAN PEMANFAATAN ASET DAERAH **)		
1. Jenis Pelayanan	:	.....
2. Lokasi	:	.....
3. Frekuensi Layanan/Jangka Waktu Pemakaian	:	.....

5. Keterangan	:	…… …… ……

*) Coret yang tidak perlu
**)Sesuaikan dengan jenis pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah

Panaragan, …… 20…

PETUGAS PENDAFTARAN,

NAMA LENGKAP

CEK LIST KELENGKAPAN PERSYARATAN

KELENGKAPAN PERSYARATAN UMUM (DITANDAI OLEH PETUGAS)			
1. Surat Permohonan	☐	6. Surat Keterangan Domisili Badan Hukum Yang Dikeluarkan Oleh Kepalo Tiyuh/Lurah Yang Diketahui Oleh Camat;	☐
2. Fotocopy KTP Pemilik/Direktur/ Penanggung Jawab *)	☐	7. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	☐
3. Tanda Lunas PBB berjalan	☐	8. Surat Keterangan Usaha	☐
4. Fotocopy Akte Notaris untuk Perusahaan Berbadan Hukum	☐		

Catatan :

Apabila chek list kelengkapan persyaratan ini tidak mencukupi/belum mencakup keseluruhan, maka uraian kelengkapan persyaratan dapat dilampiri dan merupakan bagian tak terpisahkan dari chek list kelengkapan persyaratan ini dan dalam kolom kelengkapan persyaratan di tulis ‘terlampiri’.

LAMPIRAN III

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS ..... Alamat	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH Berdasarkan Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20....	NO. URUT .....

MASA : .....
TAHUN : .....

NAMA : .....

ALAMAT : .....

NOMOR WAJIB PAJAK RETRIBUSI (NPWRD) : ....

TANGGAL JATUH TEMPO : .....

TEMPAT PEMBAYARAN : .....

NO.	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (RP)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :	
		Jumlah Sanksi : : a. Bunga : b. Kenaikan	
		Jumlah keseluruhan :	

Dengan Huruf :
.....

PERHATIAN :
1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bank/ Bendahara penerima ..... .
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1 % per bulan.
3. Apabila kolom uraian retribusi tidak mencukupi, maka uraian retribusi dapat dilampiri dan merupakan bagian tak terpisahkan dari formulir SKRD ini dan dalam kolom uraian retribusi di tulis 'terlampiri'.

Panaragan, 20....

JABATAN,

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP

NIP. .....

Potong disini

TANDA TERIMA NO . URUT .....

NAMA WAJIB RETRIBUSI : .... 20....

ALAMAT : ..... Yang menerima,

NPWRD : ..... ttd.

NOMOR TELP : ....

LAMPIRAN IV

BENTUK TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS .....
Alamat. .....

TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH
NOMOR : .....

Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Dinas .....
Telah menerima uang sebesar :

.....

Dengan Huruf : (.....)

Dari Wajib Retribusi **) :
a. Nama : .....
b. Alamat : .....
c. Jenis Pelayanan : .....
d. Frekuensi Layanan/
Jangka Waktu Pemakaian : .....

Sebagai Pembayaran Retribusi : .....
Penerimaan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah ini dipungut berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun 20.... .

Panaragan, ...

Bendahara Penerimaan/Bendahara
Penerimaan Pembantu,

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP
NIP.

Penyetor,

NAMA LENGKAP

Lembar Asli : Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga
Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan/Pembantu
Salinan 2 : Arsip

*) Coret yang tidak perlu.
**) Sesuaikan dengan jenis pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah.

LAMPIRAN V

BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS	No. SSRD : ..... No. SKRD : ..... Tahun : .....

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH

1. Data Subyek dan Objek Retribusi :
   a. Nama Wajib Retribusi : .....
   b. Alamat : ..... Telepon : .....
   c. NPWRD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
2. Setoran Retribusi Terhutang {**
   a. Masa Retribusi/Bulan : ..... Tahun : .....
   b. SKRDLB : .....
   c. STRD : .....
3. Besaran Setoran :

NO.	URAIAN	BESARNYA SETORAN
JUMLAH SETORAN		Rp.

TERBILANG .....

Untuk di setor ke Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat										

Tanggal Jatuh Tempo : .....

Panaragan, ... Penyetor Wajib Retribusi/Yang diberi Kuasa* ttd. Nama Lengkap * Coret Yang Tidak Perlu	Tanda Terima/Ruang Validasi* Petugas Bank tanda tangan dan Cap, Nama Lengkap

LAMPIRAN VI

BENTUK SURAT TANDA SETORAN RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS.....
Alamat.....

SURAT TANDA SETORAN (STS)
NOMOR : .....

Perangkat Daerah : .....
Pihak lain / Pihak ke-III : .....
Harap diterima uang sebesar : Rp. .....
Dengan huruf : .....
Untuk setoran : .....
Jenis setoran : .....

NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (RP)
1.	.....	.....	Rp. .....
Total			Rp. .....

Uang tersebut telah diterima
Tgl.....
Bank.....
Cabang :

Disetor oleh :
Bendahara Penerima / Pihak III *)
.....

(.....)
NIP.

(.....)

Tembusan :
Lb 1 : Bidang Akuntansi Badan Keuangan Aset Daerah
Lb 2 : Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan Aset Daerah
Lb 3 : Bank .....

LAMPIRAN VII

FORMAT SURAT TEGURAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS .....
Alamat : .....

Panaragan , ...20....

Nomor : .....
Sifat : Segera
Lampiran : .....
Perihal : Teguran.

Yth. .....
di –
Tempat.

Berdasarkan Ketentuan Pasal ..... Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun..... tentang ....., mengatur Sanksi Administrasi dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat waktu dikenakan denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari retribusi terutang.

Bersama ini diberitahukan bahwa menurut catatan pembukuan dari kami belum dibayar sampai dengan batas waktu akhir pembayaran.

Nama :
Alamat :
Tagihan bulan :
Jumlah tagihan : Rp.
Denda 1% (satu persen) : Rp.
Jumlah harus dibayar : Rp.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas diminta untuk segera melunasi tagihan retribusi dan dendanya melalui bendahara penerima pada Dinas ..... Kabupaten Tulang Bawang Barat, paling lambat tanggal ..... setiap hari kerja.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS .....,

.....
NIP. .....

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Tulang Bawang Barat di .....
2. ..... dst.

(*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN VIII

BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS .....
Alamat .....

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH

Nomor :.....(1)

Tanggal Penerbitan: (2) Tanggal Jatuh Tempo :..... (3)

1. Berdasarkan Pasal ..... Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20.... tentang Pajak Dan Retribusi Daerah, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Retribusi Daerah terhadap :

A. WAJIB RETRIBUSI :

1. Nama Wajib Retribusi	:	.....(4)		
2. NPWRD	:	.....(5)		
3. Alamat	:	.....(6)	6. RT/SUKU	: .....(7)
4. Desa	:	.....(8)	7. Kabupaten	: .....(9)
5. Kecamatan	:	.....(10)	8. Provinsi	: .....(11)

Atas Pembayaran Retribusi Daerah :

Nomor : ..... (12) Tanggal : .....(13)

B. OBYEK RETRIBUSI :

1. Jenis Retribusi	:	.....(14)		
2. Lokasi Obyek Retribusi	:	.....(15)	5. RT/SUKU	: .....(16)
3. Kelurahan/Tiyuh	:	.....(17)	6. Kabupaten	: .....(18)
4. Kecamatan	:	.....(19)	7. Provinsi	: .....(20)

2. Dari pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar			Rp. (21)
2. Telah dibayar tanggal	Rp.	(22)	
3. Pengurangan	Rp.	(23)	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)			Rp. (24)
5. Kurang bayar (1-4)			Rp. (25)
6. Sanksi Administrasi, berupa :			
a. Bunga Pasal ... Perda No. ../20....	Rp.	(26)	
b. Bunga.....	Rp.	(27)	
c. Jumlah sanksi administratif (6a+6b)			Rp. (28)
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6c)			Rp. (29)

Dengan Huruf : .....

	Kepala PD ..... (30) Nama_____ (31) NIP ..... (32)
Kepada Yth . _____(33) di _____(34)	Diterima tanggal : .....(35) Oleh : .....(36) .....(37). (Nama Lengkap & tandatangan)

PETUNJUK PENGISIAN

Angka (1) : Diisi nomor STRD yang diterbitkan
Angka (2) : Diisi tanggal STRD
Angka (3) : Diisi tanggal jatuh tempo pelunasan STRD
Angka (4) : Diisi Nama Wajib Retribusi
Angka (5) : Diisi NPWRD Wajib Retribusi
Angka (6) : Diisi Alamat Wajib Retribusi
Angka (7) : Diisi RT/RW/SUKU domisili Wajib Retribusi
Angka (8) : Diisi Tiyuh domisili Wajib Retribusi
Angka (9) : Diisi Kabupaten domisili Wajib Retribusi
Angka (10) : Diisi Kecamatan domisili Wajib Retribusi
Angka (11) : Diisi Provinsi domisili Wajib Retribusi
Angka (12) : Diisi Nomor SSRD pembayaran Retribusi yang telah dilakukan oleh Wajib Retribusi (jika ada)
Angka (13) : Diisi Tanggal SSRD pembayaran Retribusi yang telah dilakukan oleh Wajib Retribusi (jika ada)
Angka (14) : Diisi Jenis Retribusi yang diperiksa
Angka (15) : Diisi Alamat Wajib Retribusi
Angka (16) : Diisi RT/SUKU domisili Wajib Retribusi
Angka (17) : Diisi Desa domisili Wajib Retribusi
Angka (18) : Diisi Kabupaten domisili Wajib Retribusi
Angka (19) : Diisi Kecamatan domisili Wajib Retribusi
Angka (20) : Diisi Provinsi domisili Wajib Retribusi
Angka (21) : Diisi Pokok Pembayaran Retribusi Terutang
Angka (22) : Diisi Jumlah pembayaran Retribusi yang telah dilakukan sebelumnya oleh Wajib Retribusi
Angka (23) : Diisi Jumlah pengurangan yang telah ditetapkan/disetujui atas permohonan Wajib Retribusi
Angka (24) : Diisi Penjumlahan baris angka 22 dan angka 23
Angka (25) : Diisi Jumlah angka 21 dikurangi angka 24
Angka (26) : Diisi jumlah sanksi administrasi bunga sesuai ketentuan dalam Perda tentang Retribusi Jasa Umun
Angka (27) : Diisi jumlah sanksi adminstrasi bunga tambahan
Angka (28) : Diisi Jumlah seluruh sanksi administrasi angka 26 dan angka 27
Angka (29) : Diisi Hasil angka 25 dikurangi angka 28
Angka (30) : Diisi Dinas yang mengampu ketugasan dibidang Retribusi daerah
Angka (31) : Diisi Nama Kepala Dinas
Angka (32) : Diisi NIP Kepala Dinas
Angka (33) : Diisi Nama Wajib Retribusi
Angka (34) : Diisi Kota Domisili Wajib Retribusi
Angka (35) : Diisi Tanggal Penerimaan Surat oleh Wajib Retribusi/Kuasa-nya
Angka (36) : Diisi Nama Penerima Surat
Angka (37) : Diisi Tanda Tangan dan nama terang penerima surat

LAMPIRAN IX

FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGURANGAN,
KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PENUNDAAN RETRIBUSI

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR :

TENTANG

PEMBERIAN PENGURANGAN/KERINGANAN/PEMBEBASAN/
PENGHAPUSAN/PENUNDAAN (*pilih salah satu*) RETRIBUSI PEMANFAATAN
ASET DAERAH TERHADAP WAJIB RETRIBUSI .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Permohonan pengurangan/ keringanan/ pembebasan/ penghapusan/ Penundaan *(pilih salah satu)* Wajib Retribusi .... tanggal ..... Atas pembayaran Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah;

b. bahwa berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Permohonan Pengurangan/Keringanan/Pembebasan/ Penundaan (*pilih salah satu*) Wajib Retribusi ..... Nomor : ..... tanggal ..... Atas pembayaran Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pemberian pengurangan/keringanan/pembebasan/ penghapusan/Penundaan (pilih salah satu) Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Terhadap Wajib Retribusi .....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 6622);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2024 Nomor 181, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 139);
6. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ... Tahun 20..... tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun ..... Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN/ KERINGANAN/ PEMBEBASAN/ PENGHAPUSAN/ PENUNDAAN (PILIH SALAH SATU) RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH TERHADAP WAJIB RETRIBUSI ..... .

KESATU : Memberikan pengurangan/ keringanan/ pembebasan/ penghapusan/Penundaan (pilih salah satu) Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Terhadap Wajib Retribusi ..... .

KEDUA : Menerima seluruhnya/menerima/menolak (*pilih salah satu*) atas Permohonan Pengurangan / Keringanan / Pembebasan/ Penundaan (*pilih salah satu*) Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Wajib Retribusi:

a. Nama : .....
b. NPWRD : .....
c. Nomor SKRD/STRD : .....
d. Jenis Retribusi : .....
e. Masa Retribusi : .....
f. Tahun Retribusi : .....

KETIGA : Jumlah Retribusi yang harus dibayar berdasarkan Pemberian Pengurangan / Keringanan / Pembebasan/ Penundaan (*pilih salah satu*) Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah, sebagaimana dimaksud diktum KESATU, adalah sebagai berikut:

a. jumlah retribusi : .....
b. jumlah Pengurangan/ Keringanan/Pembebasan/ Penghapusan/Penundaan (*pilih salah satu*) : .....
c. jumlah retribusi yang dibayarkan : .....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,

.....

LAMPIRAN X

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS ..... Alamat.....	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH Masa Retribusi : ..... Tahun :	No. Urut :

NAMA : .....
ALAMAT : .....
NPWRD : .....
Tanggal Jatuh Tempo : .....

1. Telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :
   a. Nama Wajib Retribusi : .....
   b. Kode Rekening : .....
2. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :
   a. Dasar Pengenaan : Rp .....
   b. Retribusi yang Terutang : Rp .....
   c. Kredit Retribusi
      1) Setoran yang dilakukan : Rp .....
      2) Lain-lain : Rp .....
      3) Dikurangi Kompensasi ke Tahun Yang Akan Datang/ Hutang Retribusi : Rp .....
      4) Jumlah Retribusi Yang Dapat Dikreditkan (1) + 2) +3)) : Rp .....
   d. Jumlah Kelebihan Pembayaran Pokok Retribusi (c4 - b) : Rp .....
   e. Sanksi Administrasi
      1) Bunga : Rp .....
   f. Jumlah Lebih Bayar Yang Seharusnya Tidak Terutang (d - e) : Rp .....

TERBILANG .....

Panaragan, ...20.....
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

ttd.

Nama Lengkap
NIP.....

LAMPIRAN XI

FORMAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG SUDAH KEDALUWARSA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR :

TENTANG
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH
YANG SUDAH KEDALUWARSA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Penetapan Kadaluarsa Penagihan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Nomor : ..... tanggal ..... terdapat Piutang Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Tahun ..... sampai dengan Tahun ..... yang tidak dapat ditagih lagi karena Kedaluwarsa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah yang sudah Kedaluwarsa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 6622);

4. 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);
5. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2024 Nomor 181, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 139);
6. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ... Tahun 20..... tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun ..... Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH YANG SUDAH KEDALUWARSA.

KESATU : Menghapus Piutang Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Tahun ..... Sampai dengan Tahun ..... Sebesar Rp. .....,- (.....), dengan perincian sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,

.....

LAMPIRAN:
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR :
TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH YANG SUDAH KEDALUWARSA

RINCIAN PENGHAPUSAN PIUTANG
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH YANG SUDAH KEDALUWARSA
TAHUN ..... SAMPAI DENGAN TAHUN .....

NO	NAMA WAJIB RETRIBUSI	ALAMAT	TAHUN RETRIBUSI	JUMLAH RETRIBUSI	JUMLAH RETRIBUSI TERHUTANG
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
JUMLAH TOTAL					

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,

.....

LAMPIRAN XII

FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

....., ...

Perihal : Permohonan Keberatan atas
Penetapan Retribusi Kebersihan

Yth. Bupati Tulang Bawan Barat
cq. Kepala Dinas ..... *(diisi Nama Perangkat Daerah)*
di –
Panaragan.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : .....
NIK : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Orang pribadi/badan : .....
Alamat : .....

dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas Penetapan Retribusi berdasarkan SKRD Nomor :..... Tanggal :..... sebesar Rp. .....

Demikianpermohonan ini saya ajukan untuk mendapatkan persetujuan.

Pemohon,

.....

LAMPIRAN XIII

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI ATAS PERMOHONAN KEBERATAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR :
TENTANG
KEBERATAN WAJIB RETRIBUSI ATAS
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Retribusi atas nama ..... nomor ..... tanggal .... yang diterima .... tanggal ... berdasarkan hasil pemeriksaan nomor .... tanggal ... tentang ... atas ... nomor .... tanggal .... Tahun Retribusi.....;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Keberatan Wajib Retribusi atas Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 6622);

4. 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);
5. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2024 Nomor 181, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 139);
6. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ... Tahun 20..... tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun ..... Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KEBERATAN WAJIB RETRIBUSI ATAS RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH.

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak Keberatan (*pilih salah satu*) Wajib Retribusi dalam suratnya nomor .. ... tanggal.....

KEDUA : Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah (*pilih salah satu*) jumlah retribusi yang masih harus dibayar/jumlah retribusi yang lebih dibayar dalam ... nomor . . . tanggal .....

a. Objek Retribusi : .....
b. NPWRD : .....
c. Dengan perincian :

URAIAN	SEMULA (Rp)	DITAMBAH/ DIKURANG (Rp)	MENJADI (Rp)
1. Dasar Pengenaan Retribusi			
2. Retribusi Terutang			
3. Sanksi Administrasi			
4. Retribusi yang Harus Dibayar			

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,

.....

Pj. BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

M. FIRSADA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Budi Sugiyanto, S.H., M.H.
NIP. 19780522 201001 1 009