SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 27 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

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 Pelayanan Rumah Potong Hewan;

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 beberapakali 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 PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN.

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 Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang terdiri dari kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komoditer, perseroan lain, Badan Usaha milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Retribusi Daerah selanjutnya disebut Retribusi adalah pemungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
9. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa dan atau perizinan;

10. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebebkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
11. 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.
12. Rumah Potong Hewan yang selanjutnya disebut dengan RPH adalah suatu bangunan atau kompleks bangunan dengan desain dan syarat tertentu yang digunakan sebagai tempat memotong hewan bagi konsumsi masyarakat umum;
13. Pelayanan rumah pemotongan hewan ternak merupakan pelayanan penyediaan fasilitas pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
14. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk Kepala Daerah.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
17. 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 dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
18. 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.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
20. 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 penyetoran;

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. Penundaan, pengurangan, keringanan dan/ atau pembebasan keringan retribusi adalah penundaan waktu, pengurangan jumlah retribusi serta pemberian kebebasan pembayaran retribusi.

BAB II

OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB RETRIBUSI

Pasal 2

Objek Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah meliputi:

a. Pemeriksaan ternak sebelum di potong (*Ante Mortem*) dan ternak setelah dipotong (*post martem*);
b. penyediaan lokasi pemotongan ternak.

Pasal 3

(1) Subjek Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh pelayanan rumah potong hewan dari Pemerintah Daerah.
(2) Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Retribusi.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

Pasal 4

(1) Pendaftaran dapat dilakukan oleh Wajib Retribusi secara perorangan/individu maupun kolektif.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan melalui Surat Permohonan yang diajukan kepada Bupati melalui Dinas dan mengisi Folmulir yang disediakan oleh Dinas.
(3) Pendaftaran dapat diajukan secara luring melalui Kantor Dinas maupun daring melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Petunjuk Teknis Pendaftaran diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
(5) Bentuk Surat Permohonan dan Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 5 . . .

Pasal 5

(1) Untuk mendapatkan data Wajib Retribusi dilakukan pendataan terhadap Wajib Retribusi.

(2) Pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas yang ditunjuk dengan Surat Perintah Tugas yang dikeluarkan oleh kepala Dinas.

(3) Pendataan Wajib Retribusi dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran.

(4) Pelaksanaan pendataan Wajib Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek wajib retribusi.

(5) Hasil Pendataan Wajib Retribusi sebagai bahan mengisi data atau membuat Daftar Induk Wajib Retribusi.

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

BAB IV

PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 6

(1) Penetapan Retribusi dengan menerbitkan SKRD.

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

(3) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa karcis, kupon/nota, dan/atau kartu langganan sebagai alat bukti pembayaran.

(5) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) paling sedikit memuat data:
   a. nomor SKRD;
   b. nama wajib retribusi;
   c. alamat wajib retribusi; dan
   d. besaran retribusi.

(2) Dokumen . . .

(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 penerima 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.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 8

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

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

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

(4) 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 9

(1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan cara:
a. dipungut langsung oleh petugas yang ditunjuk;
b. melalui loket pembayaran yang disediakan oleh Dinas;

c. melalui . . .

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

(5) Pembayaran Retribusi melalui aplikasi digital dan pembayaran langsung di bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan transfer ke rekening penerimaan Dinas.

(6) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan dengan transfer ke rekening penerimaan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Retribusi menyerahkan bukti transfer ke petugas yang ditunjuk oleh Dinas.

(7) Keabsahan pembayaran Retribusi melalui melalui transfer ke rekening penerimaan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diakui setelah petugas yang ditunjuk oleh Dinas melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

(8) 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 Kedua

Penyetoran Retribusi

Pasal 10

(1) Retribusi yang telah diterima melalui petugas yang ditunjuk atau loket pembayaran sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 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 segera menyetorkan hasil Retribusi ke kas Daerah secara bruto.

(3) Penyetoran . . .

(3) Penyetoran hasil pembayaran 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 11

(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 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 12

(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 13

(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 . . .

(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 14

(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 . . .

(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 13 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 dan Pembebasan Retribusi

Pasal 15

(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 14 secara lengkap dan benar.

(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 16

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

(2) Pengurangan . . .

(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 13 ayat (3) dan kondisi Objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 13 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 17

(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 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 . . .

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

Pasal 18

(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 tak terduga.

BAB IX

KEDALUWARSA PENAGIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 19

(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 20

(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 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 21

(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 22

(1) Surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 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 . . .

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 23

(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 22 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 24

(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 25

(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 26

(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 ayat (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 . . .

d. pencocokan dan/atau mencari alat keterangan lain.

BAB XII

PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Pasal 27

(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 28

(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 Wajib 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 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 (2) melaporkan realisasi penerimaan Retribusi paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya kepada Bupati dengan tembusan inspektorat.

BAB XIII
PERFORASI

Pasal 29

(1) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 30

(1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan 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 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 31

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 8 Juli 2025

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

NOVRIWAN JAYA

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 9 Juli 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

PERANA PUTERA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2025 NOMOR 27

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 27 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

FORM I

SURAT PERMOHONAN PELAYANAN RETRIBUSI
RUMAH POTONG HEWAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pelayanan Retribusi Rumah Potong Hewan

Kepada:
Yth. Bupati Cq. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulang Bawang Barat
di –
Panaragan

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Lengkap : .....
Alamat : .....
.....

Mengajukan permohonan bagi:
Nama Lengkap : .....
Alamat : .....
.....

dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Pelayanan Retribusi Rumah Potong Hewan kepada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Demikian, atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

....., ...
Pemohon,

.....

*isi sesuai pelayanan kategori

FORM II

FORMULIR PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN
WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Alamat .....

FORMULIR PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN
WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

Kelurahan / Tiyuh : .....
Kecamatan : .....

NO	NAMA	ALAMAT	RT	RW/ Suku	JENIS RETRIBUSI	BIAYA RETRIBUSI

Mengetahui,
CAMAT/LURAH.....,

.....
NIP.....

....., ...
PETUGAS,

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

FORM III

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN Alamat	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN 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 atministrasi berupa bunga sebesar 2 % 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 : .....
ALAMAT : .....
NPWRD : .....
NOMOR TELP : .....
.....

..... 20....
Yang menerima,

ttd.

Catatan:
1. Penetapan jumlah SKRD didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan.
2. Format SKRD dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti pembayaran.

FORM IV

BENTUK KARCIS, KUPON, DAN/ATAU KARTU LANGGANAN

A. KARCIS

1.	Bentuk karcis	:	Empat persegi panjang
2.	Ukuran karcis	:	a. panjang : 11 cm (copy 5,5 cm + asli 5,5) cm) b. lebar : 5,5 cm
3.	Bahan	:	Kertas Koran
4.	Latar belakang	:	Lambang Kabupaten Tulang Bawang Barat
5.	Warna	:	Diatur Dinas untuk segi pengamanannya.



B. KUPON/NOTA

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT Alamat.....	KUPON/NOTA PERHITUNGAN RETRIBUSI RUMAH POTONG HEWAN Masa Retribusi :	Nomor Urut :

Nama Wajib Retribusi :	Alamat :

No.	Jenis Retribusi	Peruntukan	Dasar Pengenaan		Tarif	Jumlah (Rp)
			Uraian	Banyaknya Nilai		
1	2	3	4	5	6	7
Jumlah						

..... 20...
Petugas,

.....

Lembar 1 : Wajib Retribusi
Lembar 2 : Untuk Petugas Pemungut Retribusi
Lembar 3 : Untuk Bendahara Penerima

C. KARTU LANGGANAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Alamat .....

KARTU LANGGANAN
PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

Nama Wajib Retribusi : .....
Alamat : .....
: .....
Tahun : .....

No.	BULAN	TANGGAL/PARAF		KETERANGAN
		WAJIB RESTRIBUSI	PETUGAS	
1	Januari			
2	Februari			
3	Maret			
4	April			
5	Mei			
6	Juni			
7	Juli			
8	Agustus			
9	September			
10	Oktober			
11	November			
12	Desember			

..... 20...
Petugas,

.....

FORM V

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Alamat .....

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

Nomor :.....(1)

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

I. Berdasarkan Pasal ..... Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20.... tentang Retribusi Jasa Umum, 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)

II. 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 .... /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 OPD .....(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/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

FORM VI

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
Alamat : .....

a. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu .....
Telah menerima uang sebesar Rp. .....
(dengan huruf .....)

b. Dari Nama : .....
Alamat : .....

c. Sebagai Pembayaran : Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan

No	NAMA	ALAMAT	KODE REKENING	JUMLAH

d. Tanggal diterima uang : .....

Mengetahui,
Bendahara Penerima/Bendahara
Penerima Pembantu,

.....
Nip. .....

Pembayar/Penyetor

.....

Lembar 1 : Untuk Wajib Retribusi
Lembar 2 : Untuk Petugas Pemungut Retribusi
Lembar 3 : Untuk Bendahara Penerima/Pembantu

Cara Pengisian :
1. Bendahara Penerimaan diisi dengan nama bendahara penerimaan dan nama Perangkat Daerah;
2. Telah terima uang diisi dengan jumlah uang yang diterima, diisi dalam rupiah dan kata-kata;
3. Nama dan alamat diisi dengan nama, alamat dan pihak yang melakukan pembayaran retribusi;
4. Kode rekening diisi dengan kode uraian nama rekening di APBD atas pembayaran Retribusi Rumah Potong Hewan;
5. Jumlah diisi dengan jumlah penerimaan
6. Tanggal diterima diisi dengan tanggal diterimanya uang dari wajib retribusi.

FORM VII

BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	No. SSRD : ..... No. SKRD : ..... Tahun : .....

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)
RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

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. <u>Nama Lengkap</u> * Coret Yang Tidak Perlu	Tanda Terima/Ruang Validasi* Petugas Bank tanda tangan dan Cap, <u>Nama Lengkap</u>

FORM VIII

BENTUK SURAT TANDA SETORAN (STS)

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
KOP OPD.....(diisi nama OPD)
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Jl. .....

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

OPD : .....

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.....

..

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

(.....)
NIP.

Bank.....
Cabang :

(.....)

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

FORM IX

BENTUK SURAT TEGURAN/PERINGATAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
Alamat : .....

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : .....
Perihal : Teguran/Peringatan I/II/III.

Panaragan , ...20....
Kepada.
Yth. .....
di –
Tempat.

Berdasarkan Ketentuan Pasal ..... Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun..... tentang Retribusi Jasa Umum dan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun ..... Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan, mengatur Sanksi Administrasi dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat waktu dikenakan denda sebesar 2% (dua 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 2% (dua persen) : Rp.
Jumlah harus dibayar : Rp.

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

Apabila pada tanggal tersebut di atas Saudara belum melunasi tagihan retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan, maka kami akan menghentikan secara total pelayanan pemotongan hewan di tempat/wilayah anda.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

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

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Tulang Bawang Barat di ..... ;
2. Camat ..... di .....;
3. Lurah..... di .....;
4. Arsip.

FORM XII

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

LEBIH BAYAR (SKRDLB)

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN Alamat……	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN 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		
	7) Setoran yang dilakukan	Rp ……	
	8) Lain-lain	Rp ……	
	9) Dikurangi Kompensasi ke Tahun Yang Akan Datang/Hutang Retribusi	Rp ……	
	10) Jumlah Retribusi Yang Dapat Dikreditkan (1) + 2) +3))	Rp ……	
d.	Jumlah Kelebihan Pembayaran Pokok Retribusi (c4 - b)		Rp ……
e.	Sanksi Administrasi 5) 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

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

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

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

NOVRIWAN JAYA