SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 59 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR

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 Parkir;

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 PARKIR.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah 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. Objek Retribusi adalah jasa yang diberikan kepada individu atau badan yang menggunakan jasa tersebut.
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. Jasa . . .

12. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat disediakan oleh sektor swasta.
13. 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.
14. Juru Parkir adalah seseorang yang telah mendapatkan surat perintah tugas dan bertugas mengatur, memandu, dan menjaga kendaraan yang masuk dan keluar dari area parkir.
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 administratif 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 daripada 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. 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.
20. 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.

21. Penundaan . . .

21. Penundaan, Pengurangan, Keringanan Dan/Atau Pembebasan Keringan Retribusi adalah penundaan waktu, pengurangan jumlah Retribusi serta pemberian kebebasan pembayaran retribusi.
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) Retribusi parkir merupakan pelayanan parkir di tepi jalan umum, penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan, dan pelayanan parkir insidentil.
(2) Objek Retribusi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. pelayanan parkir di tepi jalan umum;
    b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan; dan
    c. Parkir insidentil.

Pasal 3

(1) Subjek Retribusi parkir adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan parkir.
(2) Wajib Retribusi Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi parkir.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI

Pasal 4

(1) Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data Subjek Retribusi, Objek Retribusi, dan 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 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 . . .

(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 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 pendataan berdasarkan fasilitas yang digunakan.

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

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

BAB IV

PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 6

(1) Besaran Retribusi pelayanan parkir ditetapkan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan tiket masuk rekreasi atau objek wisata, frekuensi layanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas dan pemakaian sarana olah raga.

(5) Tarif . . .

(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 Retribusi pelayanan parkir 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 . . .

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

(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 PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemungutan Retribusi

Pasal 11

(1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Pembayaran . . .

(2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

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

(4) Dalam hal pembayaran melalui loket pembayaran yang disediakan oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi diberikan SKRD atau tanda bukti pembayaran.

(5) Dalam hal pembayaran Retribusi melalui aplikasi digital dan pembayaran langsung di bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

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

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

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

(9) 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.

(10) Bentuk tanda bukti pembayaran dan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

(1) Retribusi terutang dapat dibayarkan sekaligus setelah pelayanan diberikan.

(2) Apabila . . .

(2) 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.

(3) 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.

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

Bagian Kedua
Penyetoran Retribusi

Pasal 13

(1) Retribusi yang telah diterima melalui petugas yang ditunjuk atau loket pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) 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) Bendahara penerimaan pada Dinas melakukan pemindahbukuan hasil Retribusi dari rekening kas penerimaan Dinas ke Kas Daerah dengan 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 (6) 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 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 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 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 . . .

(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 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 . . .

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 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 . . .

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 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 . . .

(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

(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 . . .

(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 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 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 Tulang Bawang Barat Nomor 103 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Retribusi Parkir (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 103) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 10 November 2025

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

NOVRIWAN JAYA

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 11 November 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

PERANA PUTERA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2025 NOMOR 59

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 59 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR

DAFTAR LAMPIRAN

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | LAMPIRAN I | : | FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN PENYELENGGARAAN PARKIR. |
| 2. | LAMPIRAN II | : | BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD). |
| 3. | LAMPIRAN III | : | BENTUK TANDA BUKTI PEMBAYARAN. |
| 4. | LAMPIRAN IV | : | BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD) |
| 5. | LAMPIRAN V | : | BENTUK SURAT TANDA SETORAN (STS). |
| 6. | LAMPIRAN VI | : | FORMAT SURAT TEGURAN. |
| 7. | LAMPIRAN VII | : | BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD). |
| 8. | LAMPIRAN VIII | : | FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN DAN PENUNDAAN RETRIBUSI. |
| 9. | LAMPIRAN IX | : | BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB). |
| 10. | LAMPIRAN X | : | FORMAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA. |
| 11. | LAMPIRAN XI | : | FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN |
| 12. | LAMPIRAN XII | : | FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS ATAS PERMOHONAN KEBERATAN |

LAMPIRAN I

FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN

a. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN

....., .....

Kepada Yth,
Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Tulang Bawang Barat
Cq. Kepala UPTD Parkir dan Terminal
di-
Tempat

Dengan hormat,

Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....
Alamat : .....
.....
No. HP : .....

Bersama ini kami mengajukan permohonan Izin Parkir. Adapun data tempat parkir, sebagai berikut :

Lokasi : .....
.....
Luas : .....m2
Tampung : Roda 2 (dua) unit
Roda 4 (empat) unit
Roda unit
Rencana Tarif : Roda 2 (dua) : Rp. .....
Roda 4 (empat) : Rp. .....
Roda ..... : Rp. .....
Jangka Waktu : Tanggal ..... s.d .....

Bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Fotokopi KTP (pemilik atau penanggung jawab),
2. Fotokopi akta pendirian (apabila penanggung jawab merupakan badan),
3. Pas foto 4x6 (2 lembar dan berwarna),
4. Denah lokasi parkir.

Demikian surat permohonan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata ada data/informasi yang tidak benar, maka izin parkir beredia dibatalkan dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., .....

Pemohon

METERAI TEMPEL
10.000

.....

b. FORMAT IZIN PENYELENGGARAAN

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

....., .....

Nomor : ...../...../II.14/TUBABA/2025
Lampiran : -
Perihal : Izin Penyelenggaraan Parkir

Kepada Yth,
.....
di-
Tempat

Menindaklanjuti surat permohonan izin penyelenggaraan parkir dari saudara : .....
Tanggal ....., perihal Permohonan Izin Penyelenggaraan Parkir dengan memperhatikan :

DASAR :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintah Daerah ( HKPD );
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
5. Surat Permohonan Izin Penyelenggaraan Parkir Saudara ....., tanggal ..... 20.....

Memberikan Izin kepada :
Nama Pengelola : .....
NIK : .....
Alamat : .....
.....
.....

Dengan ketentuan melaksanakan :
Untuk :
1. Melakukan Penyetoran Retribusi Parkir Langsung distorkan ke Rekening Operasional Penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang Barat dengan nomor Rekening Bank Lampung 396 0005 00416 9;
2. Besarnya Storan yaitu 30% dari pendapatan bruto dalam setiap bulannya;
3. Penyetoran Paling lambat pukul 10.00 Wib pada hari kerja tiap akhir bulannya;
4. Izin penyelenggaraan parkir insidentil ini Berlaku Selama 3 Bulan sejak tanggal ditetapkan;

5. Jika ditemukan kekeliruan dalam Izin Penyelenggaraan Parkir maka akan ditinjau kembali.

Demikian izin ini disampaikan, dan untuk dapat dilaksanakan.

……., …….
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

……
……
NIP. ……

**Tembusan**, Kepada Yth,
1. UPTD Terminal dan Parkir;
……..Arsip……

LAMPIRAN II

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT<br>DINAS . . .<br>Alamat ..... | SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)<br>Masa Retribusi : .....<br>Tahun : ..... | NO.<br>..... |

NAMA WAJIB RETRIBUSI : .....
ALAMAT : .....
NPWRD : .....
TANGGAL JATUH TEMPO : .....

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

Terbilang : .....

PERHATIAN :
1. Harap Penyetoran dilakukan melalui BANK..... Nomor Rekening...../Bendahara penerima .....
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo ) dikenakan sanksi atministrasi berupa bunga sebesar 1 % per bulan.

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

JABATAN,

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP
NIP. .....

Potong disini

NO SKRD :
.....

TANDA TERIMA

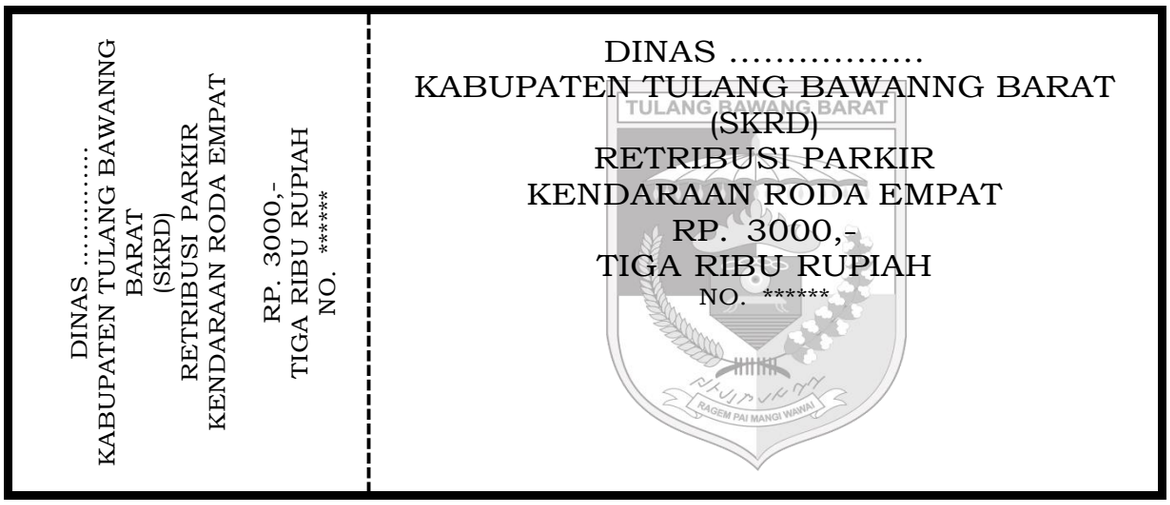
NAMA WAJIB RETRIBUSI : .....
ALAMAT : .....
NPWRD : .....

.....,.....20....
Yang Menerima,

NAMA LENGKAP

LAMPIRAN III

BENTUK FORMAT KARCIS







Keterangan :
Untuk ukuran karcis roda dua dan roda empat sama,

- lebar 6 cm, dan
- panjang 16 cm (untuk bonggol 5 cm, karcis 11 cm).

LAMPIRAN IV

BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

<table>
<tr><td colspan="2">PEMERINTAH KABUPATEN<br>TULANG BAWANG BARAT<br>DINAS . . .<br>Alamat .....</td><td colspan="2">SURAT SETORAN RETRIBUSI<br>DAERAH (SSRD)</td><td>NO.<br><br>.....</td></tr>
<tr><td colspan="5">Nama : .....</td></tr>
<tr><td colspan="5">Alamat : .....</td></tr>
<tr><td colspan="5">NPWRD : .....</td></tr>
<tr><td colspan="5">Berdasarkan SKRD Nomor : .....</td></tr>
<tr><td colspan="5">Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut:</td></tr>
<tr><td>NO</td><td>KODE REKENING</td><td colspan="2">URAIAN RETRIBUSI</td><td>JUMLAH (RP)</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Jumlah Setoran Retribusi</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Terbilang : .....</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Ruang untuk Teraan/Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima</u></td><td colspan="2">Diterima oleh :<br>Petugas Tempat Pembayaran<br><br>Tanggal :<br><br>Tanda Tangan :<br><br>Nama Lengkap :</td><td>Penyetor :</td></tr>
</table>

LAMPIRAN V

BENTUK SURAT TANDA SETORAN (STS)

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 : .....
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:

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

Uang tersebut telah diterima
Tgl.....

Disetor oleh :
BPP / Pihak III *)

Bank.....
Cabang :

(.....)
NIP.

(.....)

Tembusan :
Lb 1 : Bidang Akuntansi Badan Keuangan dan Aset Daerah
Lb 2 : Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan dan Aset Daerah
Lb 3 : Bendahara Penerimaan
Lb 4 : Bank .....

LAMPIRAN VI

FORMAT SURAT TEGURAN

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

Kepada:
Yth. .....
di –
Tempat.

**SURAT TEGURAN**
Nomor:

Sesuai ketentuan Pasal ..... Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun..... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, mengatur Sanksi Administrasi dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat waktu dikenakan denda sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari Retribusi Terutang.

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

| | |
|---|---|
| Nama | : |
| Alamat | : |
| Jenis Retribusi | : |
| Nomor dan Tanggal SKRD | : |
| Tagihan bulan | : |
| Jumlah tagihan | : Rp. |
| Denda 1% (satu persen) | : Rp. |
| Jumlah harus dibayar | : Rp. |

Dengan diterbitkannya Surat Teguran ini, Saudara dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 1% sebulan dari jumlah Retribusi Terutang. oleh karena itu diminta Saudara segera melunasi retribusi yang terutang di atas paling lambat ..... (.....) hari setelah tanggal Surat Teguran ini dikeluarkan.

Apabila pada tanggal tersebut di atas Saudara belum melunasi tagihan Retribusi, maka kami akan menghentikan secara total Pelayanan . . ..

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

....,.....
KEPALA DINAS . . .,

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

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

LAMPIRAN VII

BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

| | | |
|---|---|---|
| PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT<br>DINAS . . .<br>Alamat ..... | SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD) | NO.<br>..... |

Nama : .....

Alamat : .....

NPWRD : .....

Tanggal Jatuh Tempo : .....

i. Berdasarkan Pasal ..... Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20.... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Retribusi Daerah terhadap Wajib Retribusi:
   b. Nama Wajib Retribusi :
   c. Objek Retribusi :
   d. Nomor SKRD :
   e. Tanggal :

i. Dari pemeriksaan tersebut di atas Terdapat tagihan retribusi yang masih harus dibayar dengan rincian sebagai berikut:
   a. Pokok Retribusi yang harus dibayar : Rp.....
   b. Sanksi Administrasi berupa denda : Rp.....
   c. Jumlah yang masih harus dibayar (a+b) : Rp.....

Terbilang : .....

PERHATIAN :
Harap Penyetoran dilakukan melalui BANK..... Nomor Rekening...../Bendahara penerima .....

...../...../20....

JABATAN,

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP
NIP. .....

Potong disini

NO STRD : .....

TANDA TERIMA

NAMA WAJIB RETRIBUSI : .....
ALAMAT : .....
NPWRD : .....

...../...../20....
Yang Menerima,

NAMA LENGKAP

LAMPIRAN VIII

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 . . . . TERHADAP WAJIB RETRIBUSI .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN/ KERINGANAN/ PEMBEBASAN/ PENGHAPUSAN/ PENUNDAAN *(PILIH SALAH SATU)* RETRIBUSI PELAYANAN . . . TERHADAP WAJIB RETRIBUSI ……. .

KESATU : Memberikan pengurangan/ keringanan/ pembebasan/ penghapusan/Penundaan *(pilih salah satu)* Retribusi Pelayanan . . . Terhadap Wajib Retribusi ……. .

KEDUA : Menerima seluruhnya/menerima/menolak (*pilih salah satu*) atas Permohonan Pengurangan / Keringanan / Pembebasan/ Penundaan (*pilih salah satu*) Retribusi Pelayanan . . . 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 Pelayanan Pelayanan . . . , 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 pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,
.....

LAMPIRAN IX

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR
(SKRDLB)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PEMERINTAH KABUPATEN<br>TULANG BAWANG BARAT<br>DINAS . . .<br>Alamat ..... | SURAT KETETAPAN RETRIBUSI<br>DAERAH LEBIH BAYAR<br>(SKRDLB)<br>Masa Retribusi : .....<br>Tahun : ..... | NO.<br><br>..... |

NAMA WAJIB RETRIBUSI : .....
ALAMAT : .....
NPWRD : .....
TANGGAL JATUH TEMPO : .....

I. Dasar:
   a. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
   b. surat permohonan tanggal .....mengenai kelebihan pembayaran retribusi.

II. Berdasarkan hasil perhitungan untuk masa retribusi .....s.d ..... tahun ..... sebagai berikut:

| NO | KODE REKENING | URAIAN RETRIBUSI | JUMLAH (RP) |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | | Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi | |
| | | Jumlah Sanksi: a. Bunga | |
| | | b. Kenaikan | |
| | | Jumlah keseluruhan | |
| | | Jumlah Retribusi Lebih Bayar | |
| | | Jumlah Retribusi yang dikembalika | |

Terbilang : .....

PERHATIAN :
a. Untuk melunasi retribusi lain yang terutang
b. Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya.
c. Untuk dilakukan pengembalian.

.....,.....20....
JABATAN,

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP
NIP. .....

Potong disini

NO SKRDLB : .....

TANDA TERIMA

NAMA WAJIB RETRIBUSI : .....
ALAMAT : .....
NPWRD : .....

.....,.....20....
Yang Menerima,

NAMA LENGKAP

LAMPIRAN X

FORMAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG SUDAH KEDALUWARSA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR:
TENTANG
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI PELAYANAN . . . YANG SUDAH KEDALUWARSA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Penetapan Kadaluarsa Penagihan Retribusi Pelayanan . . . Nomor : ..... tanggal ..... terdapat Piutang Retribusi Pelayanan . . . 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 Pelayanan . . . 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 Pelayanan . . . (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun ….. Nomor ……..);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI PELAYANAN . . . YANG SUDAH KEDALUWARSA.

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

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada 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 PELAYANAN . . . YANG SUDAH KEDALUWARSA

RINCIAN PENGHAPUSAN PIUTANG
RETRIBUSI PELAYANAN . . .
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 XI

FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

....., .....

Perihal : Permohonan Keberatan atas
Penetapan Retribusi Pelayanan . . .

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. .....

Demikian permohonan ini saya ajukan untuk mendapatkan persetujuan.

....., .....
Pemohon,

.....

LAMPIRAN XII:

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI ATAS PERMOHONAN KEBERATAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR:

TENTANG
KEBERATAN WAJIB RETRIBUSI ATAS RETRIBUSI
PELAYANAN . . .

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 ... Tahun Retribusi.....;

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

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 Pelayanan . . . (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun ..... Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KEBERATAN WAJIB RETRIBUSI ATAS RETRIBUSI PELAYANAN . . . .

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,

.....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

NOVRIWAN JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

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