



**SALINAN**

**BUPATIMURUNG RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA  
NOMOR 15 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MURUNG RAYA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 160 ayat (5) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pasal 57 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, Pasal 70 Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 10 Tahun 2011 ayat (4) tentang Retribusi Jasa Usaha, dan Pasal 34 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, Maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820 );

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2011 Nomor 118, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 118) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 1);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2011 Nomor 119, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 119) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 2);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2011 Nomor 120, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 120) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perijinan tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan pendapatan Daerah Kabupaten Murung Raya.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Murung Raya.
6. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut PD Pemungut Retribusi adalah Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan retribusi daerah di Kabupaten Murung Raya.
7. Bendahara Penerima adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan bertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada PD PemungutRetribusi.
8. Bendahara Penerima Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan bertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerjaPD Pemungut Retribusi.
9. 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 (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan anam 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.

10. Retribusi Daerah yang selanjutnya 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.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
14. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyeteran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
15. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau **seharusnya tidak terutang**.
17. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala OPD Pemungut Retribusi sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran SecaraAngsuran.
18. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan professional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
19. Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran Retribusi daerah adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh Kepala PD Pemungut Retribusi yang memuat persetujuan permohonan pembayaran secara angsuran yang diajukan oleh WajibRetribusi.
20. Keputusan Penolakan Pembayaran Angsuran Retribusi daerah adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh Kepala PD Pemungut Retribusi yang memuat penolakan permohonan pembayaran secara angsuran yang diajukan oleh WajibRetribusi.
21. Bank Penerima adalah Bank Pembangunan Kalteng yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran Pendapatan Asli Daerah.
22. Hari adalah Masa hari Kerja.

**BAB II**  
**PENDAFTARAN DAN PENDATAAN**

**Pasal 2**

- (1) Setiap PD Pemungut Retribusi dapat melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di daerah maupun di luar daerah yang memiliki objek retribusi di daerah dengan menggunakan Formulir Pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyaringan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang di persyaratkan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek retribusi dan objek retribusi dalam 1(satu) Tahun.
- (4) Data subjek retribusi dan objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan penataan berdasarkan tiap wilayah Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

**Pasal 3**

- (1) Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) wajib dilakukan pemutakhiran data dalam 1(satu) Tahun.
- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PD Pemungut Retribusi dengan Bapenda.

### **BAB III PENETAPAN**

#### **Pasal 4**

Penetapan retribusi dilakukan dengan menggunakan:

- a. SKRD; atau
- b. dokumen yang dipersamakan.

#### **Pasal 5**

(1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan kepada Bupati dalam hal ini PD Pemungut Retribusi untuk mendapatkan jasa pelayanan dengan menggunakan Surat Permohonan Jasa Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. PD Pemungut Retribusi berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah, menggunakan Nota Perhitungan Retribusi Daerah sesuai Form 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- c. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, PD Pemungut Retribusi menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan form model BPD.003 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan rincian sebagai berikut:
  1. Lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi;
  2. Lembar ke 2 untuk OPD; dan
  3. Lembar ke 3 untuk pertinggal pada PD Pemungut.

- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka PD Pemungut Retribusi mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek retribusi yang sama.

### **Pasal 6**

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus ditandatangani oleh Kepala PD Pemungut Retribusi atau pejabat yang ditunjuk.

### **Pasal 7**

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b antara lain:
- a. karcis;
  - b. kupon; atau
  - c. kartulanganan.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (3) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. logo pemerintah Daerah;
  - b. cap PD Pemungut Retribusi;
  - c. nomor dan seri;
  - d. nilai nominal;
  - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi; dan
  - f. Kode/Perforasi sebagai alat Pengamanan.



- (4) Sarana pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi/Perforasi oleh Bapenda.
- (5) Setiap PD Pemungut Retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Bapenda dan permohonan tersebut 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.
- (6) Bapenda membukukan/mencatat sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada PD Pemungut Retribusi.



**BAB IV**  
**PEMBATALAN PENETAPAN**

**Pasal 8**

- (1) Penetapan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan dari Wajib Retribusi.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD disertai dengan alasan-alasan pembatalan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- (3) Atas permohonan pembatalan sebagai mana dimaksud pada ayat (2), Kepala PD melakukan koordinasi dengan Inspektorat, Bagian Hukum, Bapenda serta dimungkinkan untuk melibatkan Wajib Retribusi maupun melaksanakan peninjauan lapangan atas objek retribusi yang dimohonkan pembatalannya.

- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pembatalan Penetapan Retribusi Daerah yang ditandatangani bersama.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh PD disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai dasar pembatalan SKRD.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Berita Acara diterima, kepada PD Pemungut Retribusi harus menerbitkan surat pembatalan SKRD dan selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai pemohon pembatalan SKRD.

## **BAB V**

### **PEMBAYARAN**

#### **Pasal 9**

Pembayaran retribusi yang penetapannya melalui SKRD, dilakukan dengan menggunakan SSRD sesuai model BPD.011.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala PD Pemungut Retribusi. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
  1. lembar ke-1, lembar ke-2, lembar ke-3, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
  2. lembar ke-4 pertinggal pada PD Pemungut Retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.

- b. dengan menggunakan SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Retribusi langsung membayar retribusi yang terutang ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD.
- c. Apabila jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- d. Bank Penerima menerima pembayaran retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSPD dan didistribusikan dengan rincian:
1. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
  2. Lembar ke-2 untuk Bank Penerima/Tempat Penerima Pembayaran; dan
  3. Lembar ke-3 untuk PD Pemungut Retribusi.
- e. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ke-3 SSRD kepada PD Pemungut Retribusi yang bersangkutan;
- f. PD Pemungut Retribusi wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan SKRD; dan
- g. Dalam hal pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan pada PD Pemungut, Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu menerima SKRD dan wajib menyetorkan pembayaran ke Bank Penerimaan paling lambat 1 x 24 jam sejak penerimaan diterima.

### **Pasal 10**

PD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah memberikan bukti pembayaran SSRD yang telah dibayar lunas.

### **Pasal 11**

Pembayaran retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi membayar retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi;
- b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi;
- c. PD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi memperlihatkan bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c secara bruto kepada Bank Penerima dengan menggunakan form SSRD sesuai model BPD.011.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- e. Penyetoran hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi paling lama 1(satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang retribusi dari Wajib Retribusi.

## **BAB VI**

### **ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

#### **Pasal 12**

- (1) Dalam hal Wajib retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Bupati melalui Kepala PD Pemungut Retribusi dengan menggunakan form model BPD.004.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala PD Pemungut Retribusi menyampaikan usul kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak Bupati, PD Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan penolakan pembayaran angsuran, dengan menggunakan form model BPD.005.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati, PD Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan persetujuan pembayaran angsuran dengan menggunakan form model BPD.006.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran dengan jumlah yang sama besarnya untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai ditetapkannya SPARD.

- (7) Atas dasar keputusan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran dengan menggunakan form model BPD. 006.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .
- (8) PD Pemungut Retribusi berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menerbitkan SPARD dengan form model BPD.007.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini terlampir dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
- a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi;
  - b. Lembar ke-3 pertinggal pada PD Pemungut Retribusi sebagai alat Kendali pembayaran, dan
  - c. Lembar ke-4 diberikan kepada Bapenda.
- (9) PD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar lunas seluruh angsuran retribusi.

### **Pasal 13**

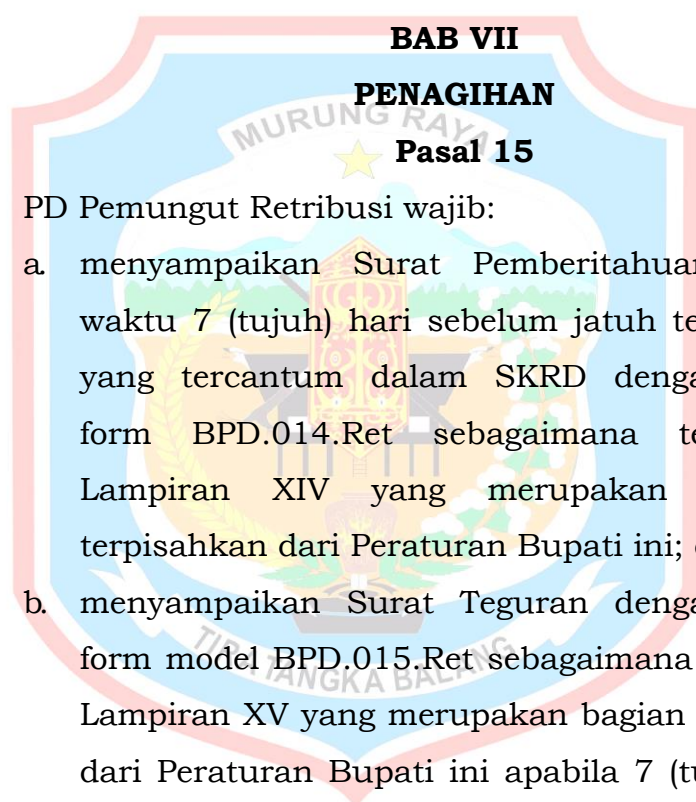
- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar retribusi sesuai dengan jangka waktu pembayaran yang telah ditentukan dalam SKRD, dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran kepada Bupati melalui Kepala PD Pemungut Retribusi dengan menggunakan form model BPD.008.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan dan diterbitkan dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala PD Pemungut Retribusi menyampaikan usulan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditolak oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, PD Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan Penolakan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan form model BPD.009.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati atau pejabat yang ditunjuk, PD Pemungut Retribusi menerbitkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan form model BPD.009.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Ketentuan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
- (7) Atas dasar Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib retribusi membuat surat pernyataan penundaan pembayaran dengan menggunakan form model BPD.010.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (8) Wajib Retribusi membayar retribusi dengan menggunakan SKRD ke PD melalui Bank Penerima dengan melampirkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran.
- (9) PD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar seluruh ketentuan retribusi.

#### **Pasal 14**

Mekanisme penerimaan pembayaran Retribusi melalui Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah disetorkan ke Bank Pembangunan Kalteng sebagai mitra kerja Pemerintah Daerah.



#### **BAB VII**

#### **PENAGIHAN**

#### **Pasal 15**

- (1) PD Pemungut Retribusi wajib:
  - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan menggunakan form BPD.014.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - b. menyampaikan Surat Teguran dengan menggunakan form model BPD.015.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini apabila 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran retribusi terutang.
- (2) Wajib Retribusi harus melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.



- (3) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagai berikut;
  - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
  - b. Lembar ke-2 untuk OPD Pemungut Retribusi, dan
  - c. Lembar ke-3 untuk Bapenda melalui Bidang Penerimaan dan Penagihan.
- (4) PD Pemungut Retribusi menerbitkan STRD dengan menggunakan form BPD.016.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini apabila retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
- (5) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditambah dengan sanksi bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **KEDALUWARSA PENAGIHAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. terdapat pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

**BAB IX**  
**KEBERATAN**

**Pasal 17**

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Kepala PD.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKRD dengan melampirkan perhitungan besarnya retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi, kecuali Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Berdasarkan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala PD menyampaikan usulan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pertimbangan PD

**Pasal 18**

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan keberatan diterima harus memberikan persetujuan atau penolakan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati belum/tidak memberikan keputusan, maka keberatan dianggap diterima/disetujui sesuai dengan perhitungan Wajib Retribusi.

**Pasal 19**

- (1) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Retribusi yang tertuang.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala PD menerbitkan Keputusan Keberatan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal persetujuan dikeluarkan.

**BAB X**  
**KELEBIHAN PEMBAYARAN**

**Pasal 20**

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dengan menggunakan form model BPD.012.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

**Pasal 21**

- (1) Kepala PD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Bupati melalui Kepala PD tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan Kepala PD dalam jangka waktu paling lama 1(satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB dengan menggunakan form model BPD.013.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 22**

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), PD Pemungut Retribusi serta instansi terkait melakukan pemeriksaan terhadap subjek retribusi dan objek retribusi yang dimaksud.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Kepala PD atas nama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima/disetujui yang terdiri dari 3(tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
  - b. Lembar ke-2 untuk PD Pemungut Retribusi; dan
  - c. Lembar ke-3 untuk Bapenda melalui Bidang Penetapan dan Pelayanan.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang tersebut.

## **Pasal 23**

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran secara tunai, Kepala PD melakukan proses pembayaran pengembalian dengan disertai lampiran SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian pembayaran untuk diperhitungkan sebagai pembayaran masa retribusi berikutnya, Kepala PD menyampaikan SKRDLB kepada Wajib Retribusi.

- (3) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKRDLB harus dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui, pengembalian kelebihan pembayaran belum dibayar, Bupati melalui Kepala PD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran dimaksud.

## **BAB XI**

### **PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 24**

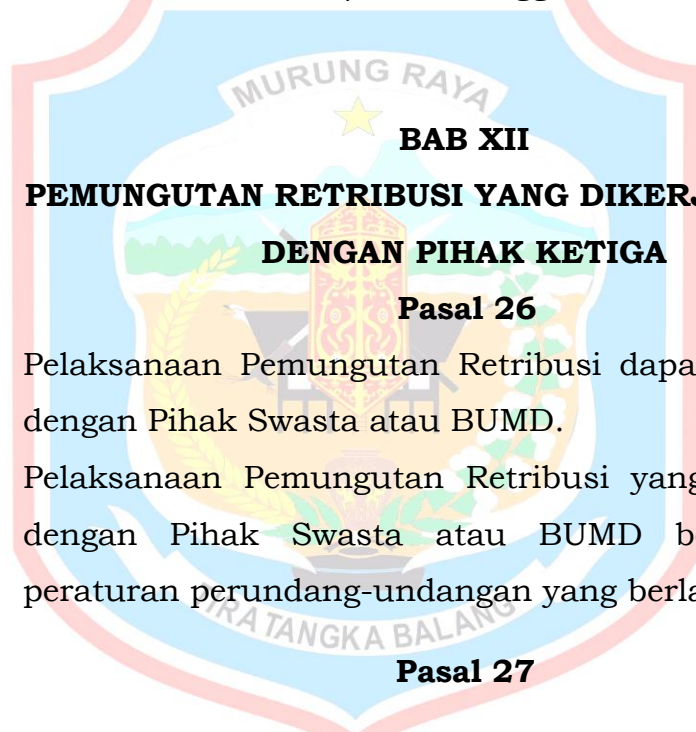
- (1) Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu PD Pemungut Retribusi membukukan semua SKRD, dokumen yang dipersamakan dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup retribusi.
- (2) SKRD dibukukan dengan memuat palingsedikit:
  - a. nama dan alamat objek retribusi dan subjekretribusi;
  - b. nomor dan tanggal SKRD;
  - c. tanggal jatuhtempo;
  - d. besarnya ketetapan pokok retribusi dan sanksi;dan
  - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
  - a. jenis, nomorseri;
  - b. tanggal pengembalian dari Bapenda;
  - c. tanggal penggunaan;
  - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
  - e. nilai nominal; dan
  - f. stok.

- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
- a. tanggal penerbitan STRD;
  - b. nomor STRD;
  - c. alamat objek dan subjek retribusi; dan
  - d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

### **Pasal 25**

- (1) PD Pemungut Retribusi melaporkan penerimaan retribusi dengan menggunakan form model BPD.017.Ret dan Lampiran form model BPD.017.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini kepada Bupati melalui Kepala Bapenda 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 PD Pemungut Retribusi berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
    1. Jenis retribusi;
    2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
    3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Bapenda dan Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.

- (2) Dalam hal ini pembayaran/penyetoran melalui Bank Penerima.
- (3) Kepala Perangkat Daerah melalui Bendahara penerimaan menyampaikan laporan pertanggungjawaban seluruh Penerimaan Retribusi Daerah yang di pungut dengan menggunakan Dokumen yang dipersamakan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah bulan berkenaan berakhir / Tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kepala Bapenda berdasarkan laporan sebagaimana pada ayat (3).melaporkan realisasi penerimaan Retribusi Daerah Kepada Bupati paling lama 5 (lima) hari kerja setelah bulan kerkenaan berakhir /Tahun anggaran berikutnya.



Prinsip Kerjasama Pemungutan Retribusi:

- a. efisien;
- b. efektifitas;
- c. sinergitas;
- d. saling menguntungkan;
- e. kesepakatan bersama;
- f. itikad baik;
- g. mengutamakan kepentingan Daerah;
- h. persamaan kedudukan;
- i. transparansi;
- j. keadilan; dan
- k. kepastian hukum.

### **Pasal 28**

Pihak yang menjadi subjek kerja sama dalam kerjasama pemungutan retribusi daerah adalah:

- a. Kepala PD Pemungut Retribusi; dan
- b. Pihak Swasta.

### **Pasal 29**

Bentuk Kerjasama pemungutan retribusi daerah dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama.

### **Pasal 30**

Tata Cara Kerjasama Pemungutan Retribusi Daerah yang dikerjasamakan dengan Pihak Swasta :

- a. Kepala PD atau salah satu pihak dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerjasama;
- b. Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a menerima, rencana kerjasama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerjasama yang paling sedikit memuat:
  1. Subjek kerjasama;
  2. Objek kerjasama;
  3. ruang lingkup kerjasama;
  4. hak dan kewajiban parapihak;
  5. jangka waktu kerjasama;
  6. pengakhiran kerjasama;
  7. keadaan memaksa; dan
  8. penyelesaian perselisihan.
- c. Hasil kerjasama pemungutan retribusi daerah wajib disetorkan ke Kas Daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



**BAB XIII**  
**PEMERIKSAAN**

**Pasal 31**

- (1) Pemeriksaan untuk pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan STRD dilakukan oleh petugas pemeriksaan PD Pemungut Retribusi yang ditunjuk oleh Kepala PD Pemungut Retribusi.
- (2) Tata Cara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

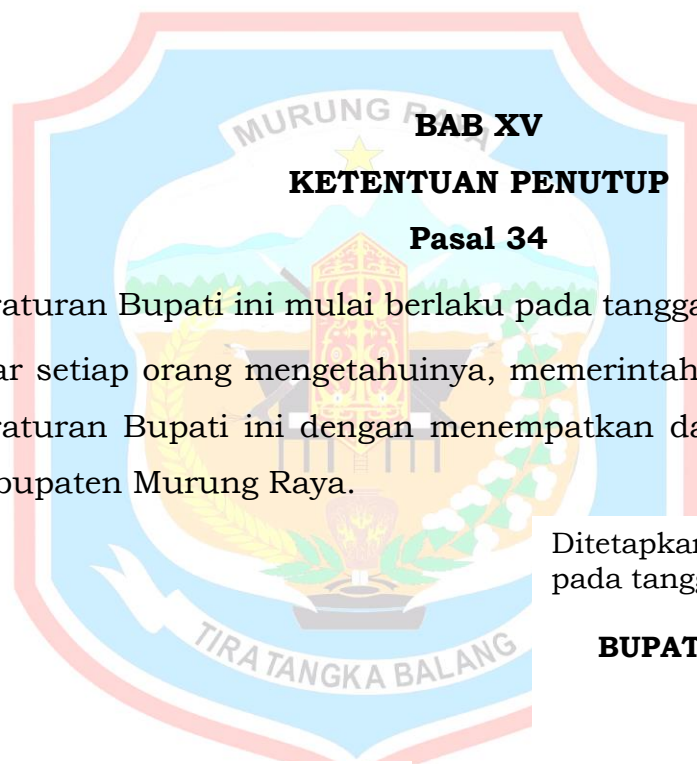
**BAB XIV**  
**KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS**  
**OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH**

**Pasal 32**

- (1) Bapenda berfungsi sebagai koordinator dan Pembina teknis operasional pemungutan retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan retribusi dilaksanakan bersama dengan Tim Koordinasi Perencanaan dan Pengendalian Pemungutan Retribusi yang pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan Standar Operasional Prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing PD Pemungut Retribusi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur pemungutan retribusi di masing-masing PD Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD Pemungut Retribusi.

**BAB XV**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 33**

- (1) Pengadaan semua sarana pemungutan retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD dan dokumen yang dipersamakan menggunakan sistem komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap sarana pemungutan retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD dan dokumen yang dipersamakan dan/atau dengan system komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



**BAB XV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 34**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah  
Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di Puruk Cahu  
pada tanggal 22 Juni 2021

**BUPATI MURUNG RAYA,**

**ttd**

**PERDIE M. YOSEPH**

Diundangkan di Puruk Cahu  
pada tanggal 22 Juni 2021

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA,**

**ttd**

**HERMON**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2021 NOMOR 15.**