



SALINAN

BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PEMERIKSAAN
RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan dan Pemeriksaan retribusi Daerah perlu dicabut dan diganti dengan yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan dan Pemeriksaan retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 10. 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 16. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Tradisional;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

18. Peraturan Daerah Tingkat II Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Tahun 1987 Nomor 10 Seri D Nomor 5);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 49);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 18 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2011 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 18 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 142);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 19 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2011 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 19 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 157);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 75);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138);
24. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
25. Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KLATEN TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Pengelola retribusi yang selanjutnya disebut Kepala SKPD Pengelola retribusi adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang melakukan pengelolaan retribusi Daerah Kabupaten Klaten.
5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah BPKD Kabupaten Klaten.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan peraturan

perundang-undangan.

7. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut Peraturan Retribusi.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
10. Masa retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
11. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
12. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
13. Pendaftaran dan Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data/informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh petugas retribusi kepada Wajib Retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar.
14. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah Nomor Wajib Retribusi yang didaftar dan menjadi identitas bagi setiap Wajib Retribusi.
15. Perhitungan retribusi Daerah adalah perincian besarnya retribusi yang harus dibayar Wajib Retribusi baik pokok retribusi, bunga, kekurangan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi, maupun sanksi

administrasi.

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 daripada retribusi yang terutang dan tidak seharusnya terutang.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat Keputusan yang memutuskan besarnya retribusi Daerah yang terutang.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah Surat Keputusan yang menentukan Tambahan atas jumlah retribusi Daerah yang telah ditetapkan.
19. Pembayaran retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
20. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan retribusi Daerah yang diawali dengan penyampaian Surat Peringatan, Surat Teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar retribusi sesuai dengan jumlah retribusi yang terutang.
21. Utang retribusi adalah sisa utang retribusi atas nama wajib retribusi yang tercantum pada STRD, SKRDKB, atau SKRDKBT yang belum Daluwarsa dan retribusi lainnya yang masih terhutang.
22. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan/ atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan Retribusi.
23. Pemeriksa Retribusi Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab

untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Retribusi Daerah.

24. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkenaan dengan perhitungan retribusi terutang.
25. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan yang dilakukan antara pemeriksa retribusi dengan Wajib Retribusi dalam upaya memperoleh pendapat yang sama atas temuan selama pemeriksaan, dan hasil bahasan temuan tersebut baik yang disetujui maupun tidak disetujui, dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditanda tangani oleh pemeriksa retribusi dan Wajib Retribusi, yang selanjutnya dijadikan dasar penerbitan Surat Ketetapan Retribusi dan Surat Tagihan Retribusi.
26. Laporan Pemeriksaan Retribusi adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa retribusi secara rinci, ringkas, dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

BAB II

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 2

- (1) Pendaftaran dan pendataan dilakukan terhadap Wajib Retribusi baik yang berdomisili di dalam wilayah Daerah maupun di luar wilayah Daerah namun memiliki obyek retribusi di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (2) Tata cara pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. formulir pendaftaran dan pendataan yang ditentukan oleh SKPD Pengelola Retribusi disampaikan kepada Wajib Retribusi;
 - b. Wajib Retribusi mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar untuk kemudian dikembalikan kepada petugas retribusi,

sebagai bahan mengisi daftar induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut; dan

- c. daftar induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b selanjutnya dapat dipergunakan sebagai NPWRD.

BAB III

TATA CARA PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Penetapan retribusi didasarkan pada SPTRD dengan menerbitkan SKRD.
- (2) Dalam hal SPTRD tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi sebagaimana mestinya, maka diterbitkan SKRD secara jabatan.
- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 4

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD tambahan.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 5

- (1) Pembayaran retribusi Daerah dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD atau SKRD Jabatan dan SKRD Tambahan apabila ada penambahan jumlah retribusi yang terutang.
- (2) Dalam hal pembayaran yang dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi Daerah harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.

- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dengan menerbitkan STRD.

Pasal 6

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberi izin kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat mengizinkan Wajib Retribusi untuk menunda pembayaran retribusi sampai batas waktu yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 7

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Bentuk, isi, kualitas, ukuran buku dan tanda bukti pembayaran retribusi ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Pasal 8

- (1) SKRD dan SKRD secara Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan SKRD Tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 serta STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dicatat dalam buku jenis retribusi masing-masing.
- (2) SKRD, SKRD secara Jabatan, SKRD Tambahan dan STRD untuk masing-masing Wajib Retribusi dicatat sesuai NPWRD.
- (3) Arsip Dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor

berkas secara berurutan.

Pasal 9

- (1) Besarnya penetapan dan penyeteroran retribusi dihimpun dalam buku jenis retribusi.
- (2) Atas dasar buku jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penerimaan dan tunggakan per jenis retribusi.
- (3) Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan per jenis retribusi sesuai masa retribusi.

BAB VI

TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Pengeluaran Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi harus melunasi retribusinya yang terutang.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala SKPD pengelola retribusi.

Pasal 11

Bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan retribusi Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 12

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan tarif retribusi.
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan tarif retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapatkan pertimbangan dari Sekretaris Daerah selaku Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

BAB VIII
TATA CARA PEMBETULAN, PENGURANGAN KETETAPAN,
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI
DAN PEMBATALAN

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan Pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan Perundang-undangan tentang Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Bupati, atau Kepala SKPD Pengelola

Retribusi paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.

- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Bupati atau Kepala SKPD Pengelola Retribusi paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan diterima.
- (6) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati atau Kepala SKPD Pengelola Retribusi tidak memberikan Keputusan, maka permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan dianggap dikabulkan.

BAB IX

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD atau STRD.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala SKPD Pengelola Retribusi paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD dan STRD.
- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda pembayaran.
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus diputuskan oleh Bupati atau Kepala SKPD Pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima.

BAB X

TATA CARA PERHITUNGAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara

tertulis kepada Bupati untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

- (2) Atas dasar Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelebihan pembayaran retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga oleh Bupati.
- (3) Atas Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.

Pasal 16

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, diterbitkan SKRDLB paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Terhadap pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB maka Bupati memberikan imbalan bunga 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

Pasal 17

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah membayar kelebihan retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, diterbitkan bukti pemindah bukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

BAB XI
PEMERIKSAAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Pertama

Tujuan Pemeriksaan

Pasal 18

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Retribusi.
- (2) Tujuan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan tentang Retribusi Daerah.

Bagian Kedua

Bentuk dan Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pasal 19

- (1) Bentuk pemeriksaan terdiri dari :
 - a. Pemeriksaan lengkap; dan
 - b. Pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pemeriksaan yang dilakukan di Kantor dan di tempat Wajib Retribusi meliputi seluruh jenis retribusi untuk tahun berjalan dan atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan umum.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pemeriksaan yang dilakukan di tempat Wajib Retribusi, meliputi jenis retribusi tertentu untuk tahun berjalan.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
 - a. pemberian dan atau pencabutan NPWRD;
 - b. pemberian dan atau pencabutan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Retribusi Daerah;
 - c. penentuan besarnya jumlah angsuran retribusi dalam

- suatu masa retribusi bagi Wajib Retribusi;
- d. Wajib Retribusi mengajukan keberatan; dan
- e. pencocokan dan/atau mencari alat keterangan lain.

Bagian Ketiga
Norma Pemeriksaan

Pasal 20

Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada norma pemeriksaan yang berkaitan pada ruang lingkup pemeriksaan retribusi dan Wajib Retribusi.

Pasal 21

- (1) Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. pemeriksa dengan menggunakan surat panggilan yang ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, memanggil Wajib Retribusi untuk datang ke kantor BPKD dalam rangka pemeriksaan;
 - b. pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang akan diperiksa;
 - c. pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
 - d. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan retribusi;
 - e. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Retribusi tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah dengan hasil pemeriksaan;
 - f. pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan dan Wajib Retribusi;
 - g. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari

- Wajib Retribusi paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
- h. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Retribusi dalam rangka pemeriksaan; dan
 - i. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Retribusi mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban retribusi sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan di Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
- a. pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat untuk memanggil Wajib Retribusi agar datang ke Kantor BPKD dalam rangka pemeriksaan;
 - b. pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang akan diperiksa;
 - c. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - d. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Retribusi tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah dengan hasil pemeriksaan;
 - e. pemeriksa wajib mengembalikan buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan; dan
 - f. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak, segala sesuatu mengenai yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Retribusi

dalam rangka pemeriksaan; dan

- g. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Retribusi mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban retribusi sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

- a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa;
- b. pemeriksaan dilaksanakan di kantor pemeriksa di kantor Wajib Retribusi atau di tempat usaha atau di tempat tinggal atau di tempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Retribusi atau di tempat lain yang ditentukan oleh Bupati atau Pejabat;
- c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan di luar jam kerja, jika dipandang perlu;
- d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
- e. hasil pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Retribusi, dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan;
- f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Retribusi, dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
- g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan, diterbitkan SKRD dan STRD sepanjang tidak dilakukan dengan tindakan penyidikan.

Pasal 23

Wajib Retribusi pada saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. Wajib Retribusi berhak meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
- c. Wajib Retribusi berhak meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
- d. Wajib Retribusi berhak meminta kepada pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTRD;
- e. Wajib Retribusi wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
- f. Wajib Retribusi wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
- g. Wajib Retribusi wajib memenuhi permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
- h. Wajib Retribusi wajib memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
- i. Wajib Retribusi wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

Bagian Keempat

Pedoman Pemeriksaan

Pasal 24

Pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi, didasarkan pada pedoman pemeriksaan yang meliputi pedoman umum pemeriksaan, pedoman pelaksanaan pemeriksaan dan pedoman laporan pemeriksaan.

Pasal 25

Pedoman umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 adalah sebagai berikut:

- a. pemeriksaan dilaksanakan oleh pemeriksa yang telah mendapat Pendidikan Teknis Pemeriksa Retribusi Daerah dan memiliki ketrampilan sebagai pemeriksa;
- b. pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif, serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;
- c. pemeriksaan harus dilakukan oleh pemeriksa dengan menggunakan keahliannya secara cermat dan seksama serta memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Retribusi; dan
- d. temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun laporan pemeriksaan.

Pasal 26

Pedoman pelaksanaan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pengamatan data, pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan; dan
- c. pendapat dan kesimpulan pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang Retribusi Daerah.

Pasal 27

Pedoman laporan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas, dan jelas, sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang

didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;

- b. laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah harus memperhatikan :
 - 1) faktor pembandingan;
 - 2) nilai absolut dari penyimpangan;
 - 3) sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 - 4) pengaruh penyimpangan; dan
 - 5) hubungan dengan permasalahan lainnya.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan lapangan dilakukan dengan cara :
 - a. memeriksa Tanda Pelunasan Retribusi dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Retribusi Daerah;
 - b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Retribusi dan atau tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Retribusi atau wakil atau

- kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan; dan
- g. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan Kantor, dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan retribusi, buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa; dan
 - e. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (3) Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 29

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, maka pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Retribusi sesuai batas kewenangannya dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat

melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.

- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya tetap tidak ada di tempat, maka pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan data yang diperlukan maka Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Retribusi yang diminta mewakili Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), maka pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya Retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 30

- (1) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKRDKB, SKRDKBT, STRD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Retribusi Daerah.

- (2) Apabila penghitungan besarnya Retribusi yang terutang dalam SKRDKB, SKRDKBT atau STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTRD, maka perbedaan besarnya Retribusi tersebut diberitahukan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.

Pasal 31

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Retribusi segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi.
- (4) Apabila Wajib Retribusi tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan SKRD dan atau STRD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 32

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang Retribusi Daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

BPKD merupakan koordinator di bidang penerimaan Retribusi Daerah.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Klaten Nomor 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan dan Pemeriksaan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2011 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Klaten.

Mengesahkan
Salinan/Foto copy Sesuai dengan Aslinya
a.n BUPATI KLATEN
SEKRETARIS DAERAH
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Luciana Rina Damayanti, SIP, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19710724 199003 2 001

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 13 Juli 2018

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 13 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KLATEN Cap

ttd
JAKA SAWALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2018 NOMOR 17