



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 36 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha, perlu diatur lebih lanjut mengenai pemungutan retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha Jenis Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan, sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dilakukan pencabutan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembar Negara Republk. Indonesia Tahun Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2019 Nomor 123, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 97);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang terdiri dari bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, dan perdagangan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, dan perdagangan.
6. Retribusi Daerah adalah pemungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan usaha.
7. Jasa adalah kegiatan pemerintah daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan usaha.
8. Jasa Usaha adalah Jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
9. Subjek Retribusi Jasa Usaha yang selanjutnya disebut Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan dan atau menikmati pelayanan jasa usaha yang disediakan oleh pemerintah daerah.

10. Wajib Retribusi Jasa Usaha yang selanjutnya disebut Wajib Retribusi adalah Orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Jasa Usaha.
11. Badan Usaha 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 nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pedagang adalah setiap orang atau Badan Usaha yang menggunakan pasar dan perpasaran (pusat-pusat pertokoan/perdagangan/perbelanjaan dan pedagang umum lainnya atas jasa pengaturan tempat oleh Pemerintah Daerah) sebagai tempat melakukan kegiatan yang mencari keuntungan.
13. Bangunan Pasar adalah semua bangunan beserta fasilitasnya yang berada dalam areal pasar.
14. Ruko adalah ruang dagang permanen dan bertingkat yang dibatasi dengan dinding dengan penggunaan lantai dasar sebagai tempat berdagang dan lantai atasnya sebagai tempat tinggal.
15. Toko adalah ruang dagang yang bersifat permanen /menetap dibatasi dengan dinding yang dapat ditutup dan dibuka.
16. Kios adalah ruang dagang yang dibatasi dengan dinding atau papan yang dapat ditutup/dibuka.
17. Los Amparan adalah ruang dagang yang berupa meja batu atau papan yang memanjang beratap dan tidak dibatasi/dipisahkan dengan dinding.

18. Hamparan/Jongkok adalah ruang dagang terbuka yang digunakan oleh pedagang dengan cara menggelar dilantai atau bakulan.
19. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dari Pemerintah Daerah.
20. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
21. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk Kepala Daerah.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. 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.
26. Surat untuk Nomor Pengukuhan Penguasa Kena Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPPKRD adalah surat yang dikeluarkan guna mengetahui Para

Pengusaha telah melakukan/ melunasi pembayaran Retribusi.

27. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Bupati untuk atau memperingatkan wajib retribusi untuk melunasi retribusi yang terutang.
28. 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 penyeteroran;
29. 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.
30. Penundaan, pengurangan, keringanan dan/ atau pembebasan keringan retribusi adalah penundaan waktu, pengurangan jumlah retribusi serta pemberian kebebasan pembayaran retribusi.
31. Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan SSRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, STRD, NPWPRD dan NPPKRD ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

BAB II

NAMA, OBJEK DAN WAJIB RETRIBUSI

Pasal 2

Dengan nama Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan.

Pasal 3

- (1) Objek Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah adalah penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas pasar yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah, dan/atau pihak swasta.

Pasal 4

Wajib Retribusi adalah Orang Pribadi atau Badan Usaha yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan.

Pasal 5

Tingkat penggunaan jasa pasar Pasar Grosir dan/atau Pertokoan diukur berdasarkan lokasi bangunan, jenis tempat, tarif, jangka waktu pemakaian Pasar Grosir dan/atau Pertokoan.

BAB III

PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Pelaksanaan pemungutan Retribusi dilakukan tahapan sebagai berikut:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan;
- c. pemungutan;

- d. pembayaran;
- e. penyetoran; dan
- f. pembukuan dan pelaporan.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan Wajib Retribusi

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Retribusi dilakukan pendataan terhadap Wajib Retribusi.
- (2) Pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas yang ditunjuk dengan Surat Perintah Tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pendataan Wajib Retribusi dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran.
- (4) Pelaksanaan pendataan Wajib Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek wajib retribusi.
- (5) Hasil Pendataan Wajib Retribusi sebagai bahan mengisi data atau membuat Daftar Induk Wajib Retribusi.

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

Bagian Ketiga
Penetapan Retribusi

Pasal 9

- (1) Penetapan Retribusi dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Dinas dan disampaikan kepada pemilik tempat usaha.
- (3) Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat pada Dinas untuk menandatangani SKRD dengan surat keputusan.
- (4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karcis, kupon/nota, dan/atau kwitansi yang telah diporporasi atau bukti setoran Bank.
- (5) Besarnya Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan untuk sekali pembayaran dan juga sebagai tanda bukti pelunasan pembayaran Retribusi.
- (6) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) paling sedikit memuat data:
 - a. Kop Dinas;
 - b. Judul SKRD;
 - c. nomor register SKRD;
 - d. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - e. besaran retribusi;
 - f. tanggal jatuh tempo; dan
 - g. pejabat penandatangan SKRD.

- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu:
 - a. lembar 1 (satu) untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar 2 (dua) untuk bendahara penerima Dinas;
dan
 - c. lembar 3 (tiga) untuk Dinas.
- (3) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah dan cap/stempel basah oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat Pemungutan Retribusi

Pasal 11

- (1) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut setelah Wajib Retribusi menerima pelayanan jasa dan selanjutnya diberikan tanda terima berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pemungutan Retribusi berdasarkan pada SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan jenis Retribusi yang dibayarkan pada saat setelah mendapatkan pelayanan jasa.
- (4) Pemungutan Retribusi dilakukan oleh petugas yang ditunjuk dengan Surat Perintah Tugas yang dikeluarkan oleh kepala Dinas.

Bagian Kelima Pembayaran Retribusi

Pasal 12

- (1) Pembayaran Retribusi didasarkan pada pelayanan jasa yang diterima.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan oleh Wajib Retribusi harus dilakukan sekaligus baik Tunai atau transfer.
- (3) Jika Retribusi yang wajib dibayar mendapatkan pengurangan atau keringanan atau pembebasan,

keputusan pejabat tentang pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi menjadi dasar pembayaran retribusi.

- (4) 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.

Pasal 13

Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayarkan tepat waktunya atau kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

Pasal 14

- (1) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD.
- (2) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besaran retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (3) Pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud ayat (2), dengan menerbitkan STRD.
- (5) Bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Pembayaran retribusi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. dipungut langsung oleh Petugas yang ditunjuk;
 - b. melalui loket pembayaran yang disediakan oleh dinas;
 - c. melalui aplikasi daring; dan/atau

- d. melalui pembayaran langsung di bank tempat pembayaran.
- (2) Dalam hal retribusi dipungut langsung oleh Petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Wajib retribusi diberikan SKRD.
 - (3) Dalam hal pembayaran melalui loket pembayaran yang disediakan oleh dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Wajib Retribusi diberikan SKRD.
 - (4) Dalam hal pembayaran Retribusi melalui aplikasi daring dan/atau pembayaran langsung di bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, Wajib Retribusi menggunakan SSRD yang telah disyahkan oleh pejabat berwenang sesuai waktu yang ditentukan berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan dikeluarkan oleh Dinas.
 - (5) Pembayaran retribusi melalui aplikasi daring dan pembayaran langsung di bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan transfer ke rekening kas daerah.
 - (6) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan dengan transfer ke rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib retribusi menyerahkan bukti transfer ke petugas yang ditunjuk oleh Dinas.
 - (7) Keabsahan pembayaran retribusi melalui melalui transfer ke rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diakui setelah petugas yang ditunjuk oleh Dinas melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.
 - (8) Bentuk SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kenam
Penyetoran Retribusi

Pasal 16

- (1) Retribusi yang telah diterima melalui petugas yang ditunjuk atau loket pembayaran sebagaimana di maksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a dan huruf b, hasil penerimaan Retribusi diserahkan kepada Bendahara Penerimaan Dinas pada hari yang sama saat pemungutan Retribusi dilakukan.
- (2) Bendahara Penerima pada Dinas dalam waktu 1x24 jam harus segera menyetorkan hasil retribusi ke kas Daerah secara bruto.
- (3) Penyetoran hasil pembayaran retribusi oleh petugas yang ditunjuk atau Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan melebihi ketentuan waktu apabila:
 - a. secara geografis, lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau
 - b. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (4) Apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan STS yang telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (6) Pembayaran retribusi yang telah disetorkan atau dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
- (7) Bentuk STS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Pembukuan dan pelaporan dilakukan oleh Bendahara penerima pada Dinas dan wajib melaksanakan penatausahaan penerimaan retribusi.
- (2) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (3) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB IV
TATA CARA PENAGIHAN DAN
PENERBITAN SURAT TEGURAN

Pasal 20

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi yang terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas terlebih dahulu menyerahkan Surat Teguran.
- (3) Jumlah kekurangan retribusi terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya 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) Bentuk Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 18

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi, dapat dilakukan pemberian pengurangan dan keringanan serta pembebasan pembayaran Retribusi.
- (2) Pengurangan dan keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan maksimum sebesar 30% (tiga puluh persen) dari Retribusi yang terutang.

Pasal 19

Atas permohonan Wajib Retribusi, dapat diberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan dalam hal:

- a. Wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang usahanya mengalami hambatan dan kelesuan ekonomi sehingga penghasilannya menjadi menurun drastis, yang dibuktikan;
- b. Wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi keadaan di luar kekuasaan Wajib Retribusi; atau
- c. keadaan lain yang ditentukan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak menerima Surat Pemberitahuan Retribusi Terutang, SKRD, SKRDLB, Surat Ketetapan Retribusi Daerah

Kurang Bayar Tambahan, Surat ketetapan Retribusi Daerah Nihil, atau STRD.

- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang terutang kepada Bupati secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan:
 - a. fotocopy SSRD yang telah disetujui oleh wajib Retribusi;
 - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/Sim/Paspor/ Identitas lainnya;
 - c. surat keterangan tidak mampu/miskin dari pejabat yang berwenang;
 - d. bukti-bukti lain yang menguatkan alasan permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi yang terutang;
 - e. bukti pelunasan pembayaran Retribusi Daerah masa Retribusi/ tahun Retribusi sebelumnya; dan
 - f. Surat Pemberitahuan Retribusi Terhutang, SKRD, SKRDLB, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat ketetapan Retribusi Daerah Nihil, atau STRD.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi beserta sanksi administrasinya berlaku untuk satu jenis Retribusi dalam masa dan tahun yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
- (5) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, permohonan ditolak.

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi dalam hal Retribusi yang terhutang paling banyak Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi dalam hal Retribusi yang terhutang lebih dari Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

Pasal 22

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dalam waktu lama 6 (enam) Bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang diajukan Wajib Retribusi.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati/Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

BAB VI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 23

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

- (2) Kepala Dinas mengkaji permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelebihan pembayaran Retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Retribusi, dan/atau sanksi administrasi berupa bunga, dan dapat diperhitungkan dengan pembayaran Retribusi selanjutnya.

Pasal 24

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran Retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan, diterbitkan SKRDLB paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Bentuk SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 25

- (1) Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun.
- (2) Waktu penagihan kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa penagihan

dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.

- (5) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Pasal 26

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan oleh Bupati.
- (2) Setiap tahun Kepala Dinas menyusun daftar nominatif piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan Piutang Retribusi disertai dengan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati disertai dengan alasan dan keterangan waktu penagihan.
- (4) Bupati menetapkan penghapusan piutang Retribusi berdasarkan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan sebagai dasar penghitungan potensi penerimaan Retribusi Tahun Anggaran berikutnya.

BAB VIII

PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 27

- (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 Retribusi Jasa Usaha.

- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa retribusi, Bupati dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

Pasal 28

- (1) Bentuk pemeriksian yang terdiri dari :
 - a. pemeriksian lengkap adalah pemeriksian 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 pemeriksian yang lazim digunakan dalam pemeriksian umum; dan
 - b. pemeriksian sederhana adalah pemeriksian yang dilakukan ditempat Wajib Retribusi, meliputi jenis Retribusi untuk tahun berjalan.
- (2) Pemeriksian 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 IX

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 29

- (1) Pemerintah daerah berkewajiban melakukan pembinaan termasuk meliputi pengembangan sistem, teknologi, sumber daya manusia, dan jaringan kerja.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. koordinasi secara berkala;
 - b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
 - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
 - b. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan retribusi.

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian pemungutan retribusi dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Dalam pelaksanaa fungsi pengawasan dan pengendalian, Dinas dapat bekerjasama dengan instansi dan lembaga lain yang terkait untuk membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha Jenis Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 4 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2022
NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


BUDI SUGIYANTO, S.H
NIP. 19780522 201001 1 009

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU
PERTOKOAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN I : BENTUK SURAT PERMOHONAN WAJIB
RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU
PERTOKOAN.
2. LAMPIRAN II : BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB
RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU
PERTOKOAN.
3. LAMPIRAN III : BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH
4. LAMPIRAN IV : BENTUK BUKTI PEMBAYARAN
5. LAMPIRAN V : BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH.
6. LAMPIRAN VI : BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH.
7. LAMPIRAN VII : BENTUK SURAT TANDA SETORAN
8. LAMPIRAN VIII : BENTUK SURAT TEGURAN.
9. LAMPIRAN IX : BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH
LEBIH BAYAR.

LAMPIRAN I

SURAT PERMOHONAN
WAJIB RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN

.....,

Nomor : Kepada:
 Lampiran : Yth. Kepala Dinas
 Perihal : Permohonan Wajib
 Retibusi. di -
 Tempat.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
 Jenis Kelamin : _____
 Umur : _____
 Alamat : _____

Dengan ini kami mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas sebagai wajib Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan terhadap Toko/Kios/Los Amparan/Hamparan* sebagai berikut :

Lokasi : _____
 Nomor : _____
 Status Bangunan : _____
 Luas Bangunan : _____
 Jenis Usaha : _____

Selanjutnya kami bersedia memenuhi kewajiban-kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian permohonan ini, atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

PEMOHON,

Meterai Rp. 6.000,-

.....

(*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS
Jl.
Telepon/Alamat Webseit

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN

Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan sebagai wajib
Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan :

- a. Nama : _____
- b. Jenis Kelamin : *Laki-laki / Perempuan.
- c. Umur : _____
- d. Alamat : _____

- e. NPWRD : _____
- f. Lokasi : _____
- g. Nomor : _____
- h. Jenis Bangunan : _____
- i. Luas : _____
- j. Jenis Usaha : _____
- k. Surat IMK : Nomor : _____
Tanggal : _____
- l. Masa Sewa : Tanggal _____ s/d _____

Demikian formulir pendaftaran ini diisi dengan sebenarnya dan apabila di
kemudian hari keterangan tersebut diatas ternyata tidak benar, maka Saya
bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang
berlaku.

Mengetahui,
KEPALA PASAR/UPTD PASAR

.....
PEMOHON,

.....

.....

(*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN IV

BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS

Jl.

TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN
NOMOR :

Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Dinas

Telah menerima uang sebesar

:

Dengan Huruf : (.....)

Dari Wajib Retribusi :

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Lokasi :
- d. Nomor :
- e. Jenis Bangunan :
- f. Luas :
- g. Jenis Usaha :
- h. Bulan/Tahun :

Sebagai Pembayaran Retribusi :
Penerimaan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan ini dipungut berdasarkan
Peraturan Nomor Tahun 20....

Panaragan,

Bendahara Penerimaan/Bendahara
Penerimaan Pembantu,

Penyetor,

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP
NIP.

NAMA LENGKAP

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

LAMPIRAN V

BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS Alamat		
	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN		
Nomor :(1)			
Tanggal Penerbitan: (2)		Tanggal Jatuh Tempo : (3)	
I. Berdasarkan Pasal Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ... Tahun 20.... tentang Retribusi Jasa Umum, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Retribusi Daerah terhadap :			
A. WAJIB RETRIBUSI :			
1. Nama Wajib Retribusi	:(4)	
2. NPWRD	:(5)	
3. Alamat	:(6)	6. RT/SUKU :(7)
4. Desa	:(8)	7. Kabupaten :(9)
5. Kecamatan	:(10)	8. Provinsi :(11)
Atas Pembayaran Retribusi Daerah :			
Nomor : (12)		Tanggal :(13)	
B. OBYEK RETRIBUSI :			
1. Jenis Retribusi	:(14)	
2. Lokasi Obyek Retribusi	:(15)	5. RT/SUKU :(16)
3. Kelurahan/Tiyuh	:(17)	6. Kabupaten :(18)
4. Kecamatan	:(19)	7. Provinsi :(20)
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp. (21)	
2. Telah dibayar tanggal	Rp. (22)		
3. Pengurangan	Rp. (23)		
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp. (24)	
5. Kurang bayar (1-4)		Rp. (25)	
6. Sanksi Administrasi, berupa :			
a. Bunga Pasal Perda /20....	Rp. (26)		
b. Bunga.....	Rp. (27)		
c. Jumlah sanksi administratif (6a+6b)		Rp. (28)	
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6c)		Rp. (29)	
Dengan Huruf :			
		Kepala OPD(30) Nama (31) NIP(32)	
Kepada Yth(33)		Diterima tanggal :(35) Oleh :(36)	
di(34)	(37). (Nama Lengkap & tandatangan)	

PETUNJUK PENGISIAN

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

LAMPIRAN VI

BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS	No. SSRD :																				
		No. SKRD :																				
		Tahun :																				
SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD) RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN																						
1. Data Subyek dan Objek Retribusi :																						
a. Nama Wajib Retribusi :																						
b. Alamat : Telepon :																						
c. NPWRD : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																						
2. Setoran Retribusi Terhutang (**)																						
a. Masa Retribusi/Bulan : Tahun :																						
b. SKRDLB :																						
c. STRD :																						
3. Besaran Setoran :																						
NO.	URAIAN	BESARNYA SETORAN																				
JUMLAH SETORAN		Rp.																				
TERBILANG																						
Untuk di setor ke Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					
Tanggal Jatuh Tempo :																						
Panaragan, Penyetor Wajib Retribusi/Yang diberi Kuasa* ttd. <u>Nama Lengkap</u>	Tanda Terima/Ruang Validasi* Petugas Bank tanda tangan dan Cap, <u>Nama Lengkap</u>																					
* Coret Yang Tidak Perlu																						

LAMPIRN VII

BENTUK SURAT TANDA SETORAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS.....
Jl.

SURAT TANDA SETORAN (STS)

NOMOR :

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

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

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

(.....)
NIP.

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

(.....)

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

LAMPIRAN VIII

BENTUK SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS

Alamat :

Panaragan ,20....

Nomor	:	Kepada :
Sifat	: Segera	Yth.
Lampiran	:	di -
Perihal	: Teguran.	Tempat.

Berdasarkan Ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor Tahun..... tentang, mengatur Sanksi Administrasi dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat waktu dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi terutang.

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

Nama :
 Alamat :
 Tagihan bulan :
 Jumlah tagihan : Rp.
 Denda 2% (dua persen) : Rp.
 Jumlah harus dibayar : Rp.

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

Apabila pada tanggal tersebut di atas Saudara belum melunasi tagihan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan, maka kami akan menghentikan secara total operasional Toko/Ruko/Los Amparan/Hamparan* di tempat/wilayah anda.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Tulang Bawang Barat di
2. dst.

(*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN IX

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS Alamat.....	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN Masa Retribusi : Tahun :	No. Urut :
NAMA : ALAMAT : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo :		
1. Telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :		
a. Nama Wajib Retribusi :		
b. Kode Rekening :		
2. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
a. Dasar Pengenaan : Rp b. Retribusi yang Terutang : Rp c. Kredit Retribusi 1) Setoran yang dilakukan : Rp 2) Lain-lain : Rp 3) Dikurangi Kompensasi ke Tahun Yang Akan Datang/ Hutang Retribusi : Rp 4) Jumlah Retribusi Yang Dapat Dikreditkan (1) + 2) +3)) : Rp d. Jumlah Kelebihan Pembayaran Pokok Retribusi (c4 - b) : Rp e. Sanksi Administrasi 1) Bunga : Rp f. Jumlah Lebih Bayar Yang Seharusnya Tidak Terutang (d - e) : Rp		
TERBILANG		
<p style="text-align: center;">Pamaragan,20..... Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p style="text-align: center;">ttd.</p> <p style="text-align: center;"><u>Nama Lengkap</u> NIP</p>		

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM


BUDI SUGIANTO, S.H
 NIP. 19780522 201001 1 009