



BUPATI LUWU UTARA

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA

NOMOR 2 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir, Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha, Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu perlu dibentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran

- Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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 5094);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. 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);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 179);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 206);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 207);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 222);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 223);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 14 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 224);

MEMUTUSKAN :

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
6. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
7. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenisnya, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
8. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
9. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh Orang atau Badan.
10. Jasa Usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersil.
11. Perizinan Tertentu adalah pelayanan perizinan tertentu oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
12. 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 telah ditunjuk oleh Bupati.
13. Wajib Retribusi adalah Orang Pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan melakukan Pembayaran Retribusi termasuk pemungut dan pemotongan Retribusi Tertentu.
14. 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.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. Dalam hal lain yang dimaksudkan dengan SKRD meliputi : karcis, kupon dan

17. Retribusi yang bersifat insidental adalah retribusi yang terutang setiap kali memperoleh jasa langsung/pelayanan.
18. 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 berutang atau tidak seharusnya terutang.
19. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan /atau sanksi administrasi berupa bunga dan /atau denda.
20. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
21. Surat Keputusan Pengembalian Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disebut SKPPR adalah surat keputusan sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi.
22. Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi yang selanjutnya disebut SPMPPR adalah surat perintah kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang ditujukan kepada Bank Operasional, sebagai dasar pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Retribusi.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berdasarkan SPMPPR.
24. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan /atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tata cara pemungutan retribusi daerah mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan terdiri dari:

- a. tata cara pendaftaran dan pendataan retribusi;
- b. tata cara penertiban SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STRD;
- c. tata cara pembayaran, penyetoran dan tempat pembayaran;
- d. tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
- e. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi; dan
- f. tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa.

BAB III

JENIS RETRIBUSI

Pasal 3

Tata cara pemungutan retribusi daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini,

a. jenis Retribusi Jasa Umum terdiri dari :

1. retribusi Pelayanan Kesehatan;
2. retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
3. retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil;
4. retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
5. retribusi Pelayanan Pasar;
6. retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
7. retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang; dan
8. retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi.

b. jenis Retribusi Jasa Usaha terdiri dari :

1. retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
2. retribusi Pasar Grosir dan /atau Pertokoan;
3. retribusi Terminal;
4. retribusi Tempat Khusus Parkir;
5. retribusi Rumah Potong Hewan;
6. retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga; dan
7. retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

c. jenis Retribusi Perizinan Tertentu terdiri dari :

1. retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
2. retribusi Izin Gangguan;
3. retribusi Izin Trayek; dan
4. retribusi Izin Usaha dan Perikanan.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran Dan Pendataan Retribusi

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek dan subjek retribusi dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan pemungutan retribusi daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pendaftaran dengan dilampiri :
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk atau jati diri lain yang sah;
 - b. foto copy Akta Pendirian Usaha serta NPWP bagi badan hukum; dan
 - c. surat kuasa yang bermaterai cukup untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh wajib retribusi.
- (3) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberikan kewenangan melaksanakan pemungutan retribusi daerah, wajib menyediakan layanan jasa pelayanan

- (4) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberikan kewenangan melaksanakan pemungutan retribusi daerah, wajib melaksanakan pemberkasan terhadap seluruh formulir pendaftaran objek dan subjek retribusi.
- (5) Contoh formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Objek dan subjek retribusi yang telah terdaftar diberi NPWRD oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) NPWRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 13 (tiga belas) digit, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. digit 1 menunjukkan jenis penerimaan;
 - b. digit 2 dan 3 menunjukkan jenis retribusi daerah;
 - c. digit 4, 5, 6, 7, 8 dan 9 menunjukkan nomor urut wajib retribusi;
 - d. digit 10 dan 11 menunjukkan nomor kecamatan; dan
 - e. digit 12 dan 13 menunjukkan nomor urut desa/kelurahan.
- (3) Contoh kartu NPWRD sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) NPWRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berubah selama objek dan subjek retribusi daerah masih tetap ada.

Pasal 6

- (1) Wajib retribusi mengisi dan menyerahkan formulir pendataan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberikan kewenangan melaksanakan pemungutan retribusi daerah.
- (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberikan kewenangan melaksanakan pemungutan retribusi daerah menerima dan memeriksa kelengkapan formulir pendataan yang telah diisi oleh wajib retribusi atau yang diberi kuasa.
- (3) Formulir pendataan yang telah diteliti dicatat ke dalam kartu data.
- (4) Contoh formulir pendataan sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan dan STRD

Pasal 7

Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan data objek dan subjek retribusi daerah sebagaimana dimaksud

kewenangan melaksanakan pemungutan retribusi daerah menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD.

- (2) Apabila sampai dengan 5 (lima) hari setelah berakhirnya masa retribusi, petugas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah belum mengadakan pendataan objek dan subjek retribusi, maka ketentuan retribusi untuk masa retribusi berikutnya menggunakan ketentuan retribusi yang sama dengan masa retribusi sebelumnya.
- (3) Contoh SKRD sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan dan nota perhitungan.
- (2) Pemungutan retribusi dengan menggunakan karcis, kupon, kartu langganan dan nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan pada pemungutan retribusi yang bersifat Insidentil.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran

Pasal 10

- (1) Penerimaan retribusi daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (2) Penerimaan retribusi daerah yang disetor oleh wajib retribusi ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. disetor langsung ke kas umum daerah
 - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos yang ditunjuk oleh Bupati; dan
 - c. disetor melalui bendahara penerima/pembantu bendahara penerima.
- (3) Dalam hal daerah karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi serta pertimbangan objektif lainnya sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka ditentukan batas waktu penyetoran sebagai berikut :
 - a. bendahara penerima/pembantu bendahara penerima Kecamatan Sabbang, Baebunta, Mappedeceng menyetorkan hasil penerimaan retribusi paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
 - b. bendahara penerima/pembantu bendahara penerima Kecamatan Malangke, Malangke Barat, Sukamaju, Bone-bone dan Tana Lili, menyetorkan hasil penerimaan retribusi paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
 - c. bendahara penerima/pembantu bendahara penerima Kecamatan Seko, Limbong dan Rampi menyetorkan hasil penerimaan retribusi paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak uang kas diterima.
- (4) Pembayaran retribusi dilakukan secara tunai/lunas.
- (5) Wajib retribusi yang telah membayar lunas retribusinya diberikan SSRD sebagai tanda bukti pembayaran retribusi.
- (6) Contoh SSRD sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang tidak

Pasal 11

- (1) Dalam hal wajib retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (3) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi, dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis disampaikan, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (5) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (6) Contoh STRD sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Keberatan

Pasal 12

- (1) Wajib retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasannya yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Retribusi.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.
- (6) Contoh Surat Keberatan sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi Wajib Retribusi, bahwa keberatan yang diajukan harus diberi keputusan oleh Bupati.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi surat keputusan, keberatan yang diajukan tersebut

- (5) Dengan dikabulkannya permohonan keberatan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau Bupati tidak memberi suatu keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka diterbitkan SKRDLB.
- (6) Contoh SKRDLB sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 14

- (1) Pengembalian pembayaran retribusi dilakukan jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya.
- (2) Untuk memperoleh pengembalian pembayaran retribusi, Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan melampirkan :
 - a. foto copy KTP;
 - b. surat ketetapan retribusi daerah; dan
 - c. surat Keputusan Bupati atas keberatan wajib retribusi.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Tanda terima surat permohonan pengembalian yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
- (7) Pengembalian pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (8) Jika pengembalian pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran retribusi.

Pasal 15

- (1) Pengembalian pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dikembalikan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah atas nama Bupati dengan menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Pembayaran Retribusi (SKPPR) per jenis retribusi, dan per Masa Retribusi atau Tahun Retribusi.
- (2) Contoh Surat Keputusan Pengembalian Pembayaran Retribusi (SKPPR),

- (3) Berdasarkan Surat Keputusan Pengembalian Pembayaran Retribusi (SKPPR), Pejabat Pengelola Keuangan Daerah atas nama Bupati menerbitkan SPMPPR per jenis retribusi dan Masa Retribusi atau Tahun Retribusi.
- (4) Berdasarkan SPMPPR sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (5) BUD/Kuasa BUD mengembalikan lembar ke-2 SPMPPR disertai dengan lembar ke-2 SP2D kepada penerbit SPMPPR setelah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D.
- (6) SPMPPR dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan retribusi tahun anggaran berjalan.

Pasal 16

BUD/Kuasa BUD wajib menerbitkan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPMPPR diterima.

Pasal 17

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyampaikan spesimen/ccontoh tanda tangan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SKPPR dan SPMPPR kepada BUD/Kuasa BUD.

Bagian Keenam

Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi Daerah Yang Sudah Kadaluwarsa

Pasal 18

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika :
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.

Pasal 19

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang retribusi dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kadaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang

- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat :
 - a. nama dan alamat wajib retribusi;
 - b. jumlah piutang retribusi;
 - c. tahun retribusi; dan
 - d. alasan penghapusan piutang retribusi.
- (4) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - b. STRD.
- (5) Piutang Retribusi yang menurut data tunggakan Retribusi tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
 - a. wajib retribusi tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek retribusi sudah tutup dan alih manajemen;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa; atau
 - e. wajib retribusi tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib retribusi yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan retribusi tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.

Pasal 20

- (1) Untuk memastikan keadaan wajib retribusi atau piutang retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah yang hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan wajib retribusi atau piutang retribusi yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang retribusi yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 21

Piutang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).

Pasal 22

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah setiap akhir tahun menyusun daftar usulan penghapusan piutang retribusi berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21

- (2) Daftar usulan penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap awal tahun berikutnya disampaikan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah kepada Bupati.

Pasal 23

- (1) Formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan usul penghapusan piutang retribusi adalah daftar piutang retribusi yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin lagi untuk dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi tentang kadaluwarsa penagihan retribusi.
- (2) Buku yang dipergunakan untuk pelaksanaan usul penghapusan piutang retribusi .
- (3) Bentuk formulir dan buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP



Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Masamba

pada tanggal, 2 Januari 2013

 **BUPATI LUWU UTARA,** 

RELAN DIPERIKSA	PARAF
1. Sekretaris Daerah	
2. Asisten.....	
3. Ka. DPKD	
4. Kabid Pendapatan	


ARIFIN JUNAIDI 

Diundangkan di Masamba

pada tanggal, 2 Januari 2013


**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUWU UTARA,**



MUDJAHIDIN IBRAHIM

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR TAHUN 2013
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Contoh Formulir Pendaftaran

	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jalan Simpursiang No.27 Masamba	Nomor Formulir <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI PRIBADI		
Kepada Yth. di		
PERHATIAN :		
1. Harap di isi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia dari jawaban yang diberikan		
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini di isi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Luwu Utara langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal		
DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI PRIBADI		
1. Nama Lengkap :		
2. Kewarganegaraan : <input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNA		
3. Alamat tempat tinggal :		
- Jalan / No. :		
- RT/RW/RK :		
- Kelurahan :		
- Kecamatan :		
- Kabupaten/Kotamadya :		
- Nomor Telepon :		
- Kode Pos :		
4. Tanda bukti diri : <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PASPOR		
5. No. Dan tgl. Tanda Bukti Diri (Photo Copy dilampiran) :		
6. No. Dan tgl. Tanda Bukti Diri (Photo Copy dilampiran) :		
7. Pekerjaan/Usaha : <input type="checkbox"/> Pegawai Negeri <input type="checkbox"/> Pegawai Swasta <input type="checkbox"/> ABRI <input type="checkbox"/> Pemilik Usaha <input type="checkbox"/> Lainnya		
8. Nama Instansi tempat pekerjaan atau usaha :		
9. Alamat (dari No. 8) :		
.....20.....		
Nama Jelas : Tanda Tangan :		
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA :		
Terima Tanggal :		
Nama jelas/NIP :		
Tanda tangan :		
Nama Jelas/NIP :		
Tanda tangan :		
<i>Gunting disinal</i>		
TANDA TERIMA		
Nomor Formulir <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>		
Nama : Alamat :		
.....20..... Yang Menerima		

Kode Wilayah Kecamatan, Desa/Kelurahan

NO.	NAMA KECAMATAN DESA/KELURAHAN	KODE WILAYAH		KET.
		KEC.	DESA/KEL.	
1	2	3	4	5
I	Kecamatan Malangke	01		
1	Desa Pince Pute		01	
2	Desa Tingkara		02	
3	Desa Pute Mata		03	
4	Desa Tokke		04	
5	Desa Ladongi		05	
6	Desa Giri Kusuma		06	
7	Desa Tandung		07	
8	Desa Takkalala		08	
9	Desa Salekoe		09	
10	Desa Pettalandung		10	
11	Desa Pattimang		11	
12	Desa Benteng		12	
13	Desa Malangke		13	
14	Desa To'lada		14	
II	Kecamatan Bone-Bone	02		
1	Kelurahan Bone-Bone		01	
2	Desa Tamuku		02	
3	Desa Sidomukti		03	
4	Desa Sukaraya		04	
5	Desa Batang Tongka		05	
6	Desa Patoloan		06	
7	Desa Banyu Urip		07	
8	Desa Pongko		08	
9	Desa Bantimurung		09	
10	Desa Muktisari		10	
III	Kecamatan Masamba	03		
1	Desa Pandak		01	
2	Desa Lero		02	
3	Desa Lantang Tallang		03	
4	Desa Sepakat		04	
5	Desa Pincara		05	
6	Desa Masamba		06	
7	Desa To'Radda		07	
8	Desa Lapapa		08	
9	Desa Rompu		09	
10	Desa Pombakka		10	

NO.	NAMA KECAMATAN DESA/KELURAHAN	KODE WILAYAH		KET.
		KEC.	DESA/KEL.	
1	2	3	4	5
11	Desa Pongo		11	
12	Desa Sumillin		12	
13	Kelurahan Kappuna		13	
14	Kelurahan Kasimbong		14	
15	Kelurahan Baliase		15	
16	Kelurahan Bone		16	
17	Desa Balebo		17	
18	Desa Kamiri		18	
19	Desa Lebanu/Laba		19	
IV	Kecamatan Sabbang	04		
1	Desa Kampung Baru		01	
2	Desa Dandang		02	
3	Desa Batu Alang		03	
4	Desa Bone Subur		04	
5	Desa Pararra		05	
6	Desa Pompaniki		06	
7	Desa Tandung		07	
8	Desa Tete Uri		08	
9	Desa Kalotok		09	
10	Desa Bakka		10	
11	Desa Malimbu		11	
12	Desa Pengkendekan		12	
13	Desa Mari-Mari		13	
14	Desa Tulak Tallu		14	
15	Desa Terpedo Jaya		15	
16	Desa Buntu Terpedo		16	
17	Desa Buangin		17	
18	Desa Salama		18	
19	Desa Sabbang		19	
20	Kelurahan Marobo		20	
V	Kecamatan Limbong	05		
1	Desa Komba		01	
2	Desa Pengkendekan		02	
3	Desa Minanga		03	
4	Desa Rinding Allo		04	
5	Desa Limbong		05	
6	Desa Marampa		06	
7	Desa Kanan Dede		07	

NO.	NAMA KECAMATAN DESA/KELURAHAN	KODE WILAYAH		KET.
		KEC.	DESA/KEL.	
1	2	3	4	5
VI	Kecamatan Sukamaju	06		
1	Desa Tulung Sari		01	
2	Desa Sumber Baru		02	
3	Desa Wonosari		03	
4	Desa Pao Macang		04	
5	Desa Banyuwangi		05	
6	Desa Mulyasari		06	
7	Desa Suka Harapan		07	
8	Desa Wonokerto		08	
9	Desa Saptamarga		09	
10	Desa Lino		10	
11	Desa Sukadamai		11	
12	Desa Tamboke		12	
13	Desa Subur		13	
14	Desa Tolangi		14	
15	Desa Sukamukti		15	
16	Desa Mulyorejo		16	
17	Desa Kaluku		17	
18	Desa Rawamangun		18	
19	Desa Sidoraharjo		19	
20	Desa Katulungan		20	
21	Desa Salulemo		21	
22	Desa Tulung Indah		22	
23	Desa Lampuawa		23	
24	Desa Minanga Tallu		24	
25	Desa Sukamaju		25	
VII	Kecamatan Seko	07		
1	Desa Padang Raya		01	
2	Desa Wono		02	
3	Desa Beroppa		03	
4	Desa Hoyane		04	
5	Desa Tiro Bali		05	
6	Desa Malimongan		06	
7	Desa Embonatana		07	
8	Desa Tapihahoi		08	
9	Desa Lodang		09	
10	Desa Tana Makaleang		10	

NO.	NAMA KECAMATAN DESA/KELURAHAN	KODE WILAYAH		KET.
		KEC.	DESA/KEL.	
1	2	3	4	5
11	Desa Padang Balua		11	
12	Desa Ta'loto		12	
VIII	Kecamatan Malangke Barat	08		
1	Desa Pembuniang		01	
2	Desa Pombakka		02	
3	Desa Kalitata		03	
4	Desa Waelawi		04	
5	Desa Wara		05	
6	Desa Pengkajoang		06	
7	Desa Polejiwa		07	
8	Desa Waetuo		08	
9	Desa Cenning		09	
10	Desa Arusu		10	
11	Desa Limbong Wara		11	
12	Desa Pao		12	
13	Desa Baku-Baku		13	
IX	Kecamatan Rampi	09		
1	Desa Tedeboe		01	
2	Desa Rampi		02	
3	Desa Onon Dowa		03	
4	Desa Dodolo		04	
5	Desa Leboni		05	
6	Desa Sulaku		06	
X	Kecamatan Mappedeceng	10		
1	Desa Cendana Putih II		01	
2	Desa Mekar Jaya		02	
3	Desa Sumber Wangi		03	
4	Desa Tarra Tallu		04	
5	Desa Hasana		05	
6	Desa Harapan		06	
7	Desa Mangalle		07	
8	Desa Benteng		08	
9	Desa Cendana Putih I		09	
10	Desa Sumber Harapan		10	
11	Desa Ujung Matajang		11	
12	Desa Cendana Putih		12	
13	Desa Uraso		13	

NO.	NAMA KECAMATAN DESA/KELURAHAN	KODE WILAYAH		KET.
		KEC.	DESA/KEL.	
1	2	3	4	5
14	Desa Mappedeceng		14	
15	Desa Kapidi		15	
XI	Kecamatan Baebunta	11		
1	Desa Lembang-Lembang		01	
2	Desa Baebunta		02	
3	Desa Mekar Sari Jaya		03	
4	Desa Lawewe		04	
5	Desa Beringin Jaya		05	
6	Desa Sassa		06	
7	Desa Polewali		07	
8	Desa Kariango		08	
9	Desa Palandan		09	
10	Desa Bumi Harapan		10	
11	Desa Marannu		11	
12	Desa Meli		12	
13	Desa Mukti Jaya		13	
14	Desa Radda		14	
15	Desa Tarobok		15	
16	Desa Salulemo		16	
17	Desa Mario		17	
18	Desa Mukti Tama		18	
19	Desa Lara		19	
20	Kelurahan Salassa		20	
XII	Kecamatan Tana Lili	12		
1	Desa Bungapati		01	
2	Desa Bungadidi		02	
3	Desa Poreang		03	
4	Desa Sumberdadi		04	
5	Desa Patila		05	
6	Desa Sidobinangun		06	
7	Desa Rampoang		07	
8	Desa Karondang		08	
9	Desa Munte		09	
10	Desa Sidomakmur		10	

LAH DIPERIKSA	PARAF
sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
Asisten.....	<i>[Signature]</i>

[Signature] **BUPATI,** *[Signature]*

Kode Jenis Penerimaan

NO.	JENIS PENERIMAAN	KODE JENIS PENERIMAAN	KET.
1	2	3	4
A	Retribusi Jasa Umum		
1	Retribusi Pelayanan Kesehatan	01	
2	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	02	
3	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil	03	
4	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	04	
5	Retribusi Pelayanan Pasar	05	
6	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	06	
7	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	07	
8	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi	08	
B	Retribusi Jasa Usaha		
1	Reribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	09	
2	Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	10	
3	Retribusi Terminal	11	
4	Retribusi Tempat Khusus Parkir	12	
5	Retribusi Rumah Potong Hewan	13	
6	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga	14	
7	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	15	
C	Retribusi Perizinan Tertentu		
1	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	16	
2	Retribusi Izin Gangguan	17	
3	Retribusi Izin Trayek	18	
4	Retribusi Izin Usaha dan Perikanan	19	



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**FORMULIR PENDAFTARAN
 RETRIBUSI BADAN**

Kepada Yth.

.....

 di

PERHATIAN :

- Harap di isi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
- Beri tanda V pada kotak yang tersedia dari jawaban yang diberikan
- Setelah Formulir Pendaftaran ini di isi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Luwu Utara langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI BADAN

- Nama Badan / Merk Usaha :
- Alamat (Foto Copy surat keterangan domisili dilampirkan)
 - Jalan / No. :
 - RT/RW/RK :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kotamadya :
 - Nomor Telepon :
 - Kode Pos :
- Surat Izin yang dimiliki (Foto Copy surat izin harap dilampirkan)
 - Surat Izin Tempat Usaha No : Tgl.
 - Surat Izin..... No : Tgl.
 - Surat Izin..... No : Tgl.
 - Surat Izin..... No : Tgl.
- Bidang Usaha (Harap Diisi Sesuai Bidang Usahanya)
 (Photo Copy dilampiran)
 - Biro Reklame
 - Pengambilan dan Pengelohan Bahan Galian Golongan C
 - Hiburan
 - Hotel
 - Restoran
 - Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

- Nama Pemilik/Pengelola :
- Jabatan :
- Alamat Tempat Tinggal
 - Jalan / No. :
 - RT/RW/RK :
 - Kelurahan/Desa :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kotamadya :
 - Nomor Telepon :
 - Kode Pos :
- Kewajiban
 - Retribusi
 - Retribusi
 - Retribusi
 - Retribusi
 - Retribusi
 - Retribusi
 - Retribusi

.....20.....

Nama Jelas :

Tanda Tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA :

Terima Tanggal :

Nama jelas/NIP :

Tanda tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA

NPWRD yang diberikan :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NPWRD yang diberikan :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Jelas/Nip :

Tanda tangan :

Gunting disinai

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TANDA TERIMA

Nama :

Alamat :

.....20.....

Yang Menerima

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR 2 TAHUN 2013
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Contoh Formulir Pendataan

**KARTU DATA
 RETRIBUSI DAERAH**

Tahun Retribusi :

N.P.W.R.D

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Nama Badan : _____
2. Alamat : _____
3. Nama Pemilik : _____
4. Alamat : _____

1. **Data Obyek Retribusi :**

<input type="checkbox"/>	01. Pelayanan Persampahan/Kebersihan
<input type="checkbox"/>	02. Parkir di Tepi Jalan Umum
<input type="checkbox"/>	03. Pasar Grosir dan atau Pertokoan
<input type="checkbox"/>	04. Izin Mendirikan Bangunan
	05. Izin Gangguan
	06. Izin Trayek
	07. Rumah Potong Hewan
	08. Lainnya.....

2. **Ukuran / Luas, Volume dan Tarif :**

No.	Ukuran / Luas (M2)	Volume(M3)/(Ton)	Jumlah (Buah)	Tarif (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Mengetahui :
Kabid Pendapatan,

.....
 Nip.....

Dibuat Oleh :
Kasi Retribusi,

.....
 Nip.....

TELAH DIPERIKSA
PARAF

10 BUPATI,

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR 2 TAHUN 2013
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Contoh SSRD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Simpursiang	No. Seri : <div style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">SSRD</div> (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun :		
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Menyetor berdasarkan *) <input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> SKRDT <input type="checkbox"/> SK Keberatan <input type="checkbox"/> SK Keberatan <input type="checkbox"/> Lain-lain Masa Retribusi..... Tahun..... No. Urut			
No.	Ayat	Jenis Retribusi	Jumlah
Jumlah Setoran Retribusi			
Dengan huruf : <input style="width: 50%;" type="text"/>			
<u>Ruang untuk teraan</u> <u>Kas Register/Tanda Tangan</u> <u>Petugas Penerima</u>	Diterima Oleh : Petugas tempat pembayaran Tanggal : _____ Tanda Tangan : _____ Nama Terang : _____Tahun..... Penyetor, (.....)	

*) Beri tanda V pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.
 MODEL : DPD-13

TELAH DIPERIKSA	PARAF
1. Sekretaris Daerah	
2. Asisten..... III.....	
3. Ka. OPMD	
4. Kabid Pendapatan	

BUPATI,

ARIFIN JUNAIDI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR 2 TAHUN 2013
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Contoh STRD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Simpursiang	STRD (Surat Tagihan Retribusi Daerah) Masa Retribusi : Tahun :	No. Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>												
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tgl. Jatuh Tempo : _____														
I. Berdasarkan Pasal 27 Undang - Undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan Penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban. Ayat Retribusi : Nama Retribusi : II. Dari penelitian diatas dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masi harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Retribusi yang kurang dibayar</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administrsi :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (Psl. 27(2))</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </table> Dengan huruf : <input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>			1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp	-	2. Sanksi administrsi :			a. Bunga (Psl. 27(2))	Rp	-	3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)	Rp	-
1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp	-												
2. Sanksi administrsi :														
a. Bunga (Psl. 27(2))	Rp	-												
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)	Rp	-												
PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank.....) menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.														
..... Tahun..... an. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah Kepala.....Penetapan _____ Nip.														
MODEL DPD-11B <i>Gunting disini</i> No. STRD :.....														
NPWPD : Nama : Alamat : <div style="text-align: right;"> Tahun..... Yang Menerima: (.....) </div>														

MODEL DPD-11B

TELAH DIPERIKSA	PARAF
1. Sekretaris Daerah	

BUPATI,

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2013
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Contoh Surat Keberatan



BUPATI LUWU UTARA

Jalan Simpursiang No. Telp. (0473) 21003 – Fax (0473) 21536

MASAMBA

SURAT KEPUTUSAN

.....KEPALA DAERAH

TINGKAT II.....

NOMOR :

TENTANG
KEBERATAN RETRIBUSI

Membaca : Surat Permohonan Keberatan Nomor :

Tanggal :

Atas Nama :

Alamat :

NPWRD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Surat Ketetapan.....

Nomor Urut :

Tahun/Bulan :

Nama/Merek Usaha :

Alamat :

NPWPD/NPWRD :

Nama Pemilik/

Pengelola

Semula Ditetapkan :

Dikurangi(ditambah) dgn sejumlah : Rp.

Besarnya ketetapan menjadi : Rp. _____

Rp.

Dengan Huruf :

KEDUA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

.....Kepala Daerah

Tingkat.....

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR 2 TAHUN 2013
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Contoh SKRDLB

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Simpursiang	SKRDLB (Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih bayar) Masa Retribusi : Tahun :	No. Urut <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> Tgl. Jatuh Tempo : _____		
I. Berdasarkan Pasal 30 Undang - Undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban. Ayat Retribusi : <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> Nama Retribusi :		
II. Dari pemeriksaan keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih dibayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
1. Dasar pengenaan	Rp	-
2. Retribusi yang terhutang	Rp	-
3. Kredit Retribusi :		
a. Setoran yang dilakukan	Rp	-
b. Lain-lain	Rp	-
c. Dikurangi Kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang /hutang retribusi	Rp	-
d. Jumlah retribusi yang dapat dikreditkan (a+b-c)	Rp	-
4. Jumlah Kelebihan pembayaran pokok retribusi (3d-2)	Rp	-
5. Sanksi administrasi :		
a. Bunga (Psl 9(1))	Rp	-
b. Kenaikan (Psl 9(5))	Rp	-
c. Jumlah Sanksi administrasi (a+b)	Rp	-
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c)	Rp	-
Dengan huruf : <input style="width: 500px; height: 15px;" type="text"/>		
PERHATIAN Pengembalian kelebihan retribusi dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU)		
..... Tahun..... an. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan aset Daerah Kepala.....Penetapan _____ Nip.		
MODEL DPD-101 B <i>Gunting disini</i>		
No. SKRDLB :		
NPWPD : Nama : Alamat :		
.....Tahun..... Yang Menerima: (.....)		

MODEL DPD-101 B

TELAH DIPERIKSA PARAF

BUPATI,