



BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN  
TAHUN 2020 NOMOR 28

---

PERATURAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR 27 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 160 ayat (5) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

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...

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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 beberapa kali diubah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan...

9. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 171);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 172);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 173);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 174);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA  
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

BAB I...

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai jenis retribusi jasa umum, jasa usaha dan/atau perizinan tertentu.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Way Kanan.
6. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
7. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
8. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.

9. Perizinan...

9. Perizinan tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan Pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
11. 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.
12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, 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.
13. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan.....

dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. Karcis adalah barang cetakan yang mempunyai nilai nominal yang berlaku sebagai ketetapan retribusi dan dipergunakan untuk memungut retribusi.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. Dokumen pemungutan retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan retribusi.
19. 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.
20. Penghitungan retribusi adalah perincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh wajib retribusi baik pokok retribusi, bunga, kekurangan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi maupun sanksi administratif.

## BAB II JENIS RETRIBUSI

### Pasal 2

- (1) Pemerintah daerah melakukan pemungutan retribusi atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Retribusi Jasa Umum;
  - b. Retribusi Jasa usaha; dan
  - c. Retribusi Perizinan Tertentu.

### Pasal 3

- (1) Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
  - b. Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
  - c. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - d. Retribusi pelayanan pasar;
  - e. Retribusi pengujian kendaraan bermotor;
  - f. Retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran;
  - g. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta;
  - h. Retribusi Pengolahan Limbah Cair; dan
  - i. Retribusi pengendalian menara telekomunikasi.
- (2) Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - b. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;
  - c. Retribusi Terminal;
  - d. Retribusi...

- d. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
  - e. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga; dan
  - f. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
- (3) Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
  - b. Retribusi Izin Trayek; dan
  - c. Retribusi Izin Usaha Perikanan

### BAB III PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pelaksanaan pemungutan retribusi dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:
  - a. Pendaftaran dan pendataan;
  - b. Penetapan;
  - c. Pembayaran dan penyetoran;
  - d. Pembukuan dan pelaporan; dan/atau
  - e. Penagihan.
- (3) Pelaksanaan tata cara pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jenis dokumen penetapan karcis berlaku ketentuan pada huruf b, huruf c dan huruf d.

#### Bagian Kedua Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 5...

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek retribusi.
- (2) Pendaftaran dan pendataan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Daerah.
- (3) Pelayanan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelayanan pemanfaatan jasa dan perizinan tertentu.

Pasal 6

- (1) Wajib retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar melampirkan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. kartu tanda penduduk wajib retribusi yang masih berlaku;
  - b. akta pendirian bagi wajib retribusi yang berbentuk badan; dan
  - c. dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai dengan jenis retribusi
- (3) Dokumen pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
  - a. subjek retribusi
  - b. objek retribusi
  - c. dasar penghitungan retribusi

Bagian Ketiga

Penetapan Retribusi

Paragraf...

Paragraf 1  
Dokumen Penetapan

Pasal 7

- (1) Besaran Retribusi didasarkan atas penetapan retribusi yang dilakukan oleh OPD atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SKRD;
  - b. Karcis;
  - c. Kontrak; dan/atau
  - d. Kartu langganan.

Paragraf 2  
SKRD

Pasal 8

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, apabila:
  - a. kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
  - b. masa retribusi lebih dari 1 (satu) bulan; dan/atau
  - c. penentuan besaran retribusi dilakukan dengan penghitungan retribusi.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen SKRD sebagai berikut:
  - a. Retribusi Pasar Grosir dan/atau pertokoan;
  - b. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi;
  - c. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (alat berat, mesin alat pertanian dan lahan);
  - d. Retribusi...

- d. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- e. Retribusi Pengelolaan Limbah Cair;
- f. Retribusi pergantian biaya cetak peta;
- g. Retribusi Pemeriksaan alat pemadam kebakaran;
- h. Retribusi pengujian alat kendaraan bermotor;
- i. Retribusi Izin Trayek;
- j. Retribusi Izin Usaha Perikanan.

#### Pasal 9

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen SKRD didasarkan pada data dalam formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala OPD, paling rendah eselon III di OPD.
- (3) Dalam hal pemungutan retribusi dilaksanakan oleh UPT, SKRD ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala OPD, paling rendah eselon IV di UPT.
- (4) Dalam hal pemungutan retribusi dilaksanakan oleh Kecamatan, SKRD ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Camat, paling rendah eselon IV di Kecamatan.
- (5) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila memperoleh tandatangan basah oleh sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dan diberi nomor, serta cap/stempel basah.

#### Pasal 10

- (1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 paling sedikit memuat data:

a.nomor...

- a. nomor SKRD;
  - b. nama wajib retribusi;
  - c. alamat wajib retribusi; dan
  - d. besaran retribusi
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu:
- a. Lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi;
  - b. Lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan OPD; dan
  - c. Lembar 3 (tiga) untuk OPD

#### Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi dokumen SKRD diatur oleh Kepala OPD.

#### Paragraf 3

#### Karcis

#### Pasal 12

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b apabila:
- a. kegiatan dilakukan dalam satu kali pelaksanaan;
  - b. tidak dilaksanakan berturut turut dan/atau berkala;
  - c. masa retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan (satu kali pelayanan); dan/atau
  - d. besaran retribusi ditetapkan berdasarkan besaran tarif sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan karcis sebagai berikut:
- a. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
  - b. Retribusi...

- b. Retribusi Pelayanan Pasar;
  - c. Retribusi Tempat Khusus Parkir; dan
  - d. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga.
  - e. Retribusi Terminal;
  - f. Retribusi Pelayanan Parkir ditepi jalan umum;
- (3) Karcis dinyatakan sah apabila di perforasi oleh Kepala OPD.

#### Pasal 13

- (1) Karcis memuat data:
- a. nomor karcis;
  - b. besaran retribusi.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 (dua) lembar, yaitu:
- a. Lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi
  - b. Lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan OPD.
- (3) Ketentuan lebih Lanjut mengenai mengenai bentuk dan isi karcis diatur oleh Kepala OPD.

#### Paragraf 4

#### Kartu langganan

#### Pasal 14

- (1) Penetapan Retribusi menggunakan Kartu langganan dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf c apabila:
- a. Kegiatan dilaksanakan untuk jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan;
  - b. Masa retribusi lebih dari 3 (tiga) bulan dan maksimal 12 (dua belas) bulan;
  - c. Pembayaran dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu (bulanan/tahunan);

(2)Jenis...

- (2) Jenis retribusi yang menggunakan kartu langganan sebagai berikut:
  - a. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah (penjualan air bersih);
  - b. Retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan;
  - c. Retribusi kekayaan daerah (Sewa Rusun);
  - d. Retribusi pelayanan pasar;
- (3) Kartu langganan dinyatakan sah apabila telah diperforasi oleh Kepala OPD.

#### Pasal 15

- (1) Kartu langganan, paling sedikit memuat data:
  - a. nama wajib retribusi;
  - b. alamat wajib retribusi; dan
  - c. besaran retribusi.
  - d. Lamanya langganan
- (2) Kartu langganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh wajib retribusi.
- (3) Kartu langganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam kartu retribusi oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala OPD.

#### Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi Kartu langganan diatur oleh Kepala OPD.

#### Bagian Keempat

#### Pembayaran dan Penyetoran

#### Paragraf 1

#### Pembayaran

#### Pasal 17

- (1) Pembayaran retribusi berdasarkan pada SKRD, karcis dan kartu langganan sesuai dengan jenis retribusi yang dibayarkan.

(2)Wajib...

- (2) Wajib retribusi yang membayar retribusi dengan mendasarkan pada SKRD dan karcis pembayaran retribusi dilakukan secara tunai/lunas pada saat mendapatkan pelayanan jasa.
- (3) Wajib retribusi yang membayar retribusi dengan mendasarkan pada kartu langganan, pembayaran retribusi dilakukan secara tunai/lunas pada saat mendapatkan jasa secara harian, mingguan, bulan atau tahunan.

#### Pasal 18

Pembayaran retribusi pasar yang dalam aktivitasnya menggunakan hari pasaran, penghitungan retribusi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pedagang wajib membayar retribusi setiap hari pasaran
- b. Pedagang apabila dimaksud pada huruf a, apabila beraktivitas selain pada hari pasaran wajib membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 19

- (1) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD kecuali retribusi pengendalian menara telekomunikasi paling lama 60 (enam puluh) hari.
- (2) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan karcis, dan kartu langganan pada saat wajib retribusi menerima pelayanan retribusi.

(3)Apabila...

- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikarenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) setiap bulan dari besaran retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar, kecuali karcis.

Pasal 20

- (1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan cara:
- a. Pembayaran langsung melalui bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu; atau
  - b. Pembayaran langsung di bank.
- (2) Pembayaran retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung di Bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar Bank ditujukan ke rekening kas daerah Kabupaten Way Kanan.
- (3) Keabsahan pembayaran retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung di bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank, diakui setelah bendahara penerimaan OPD atau petugas yang ditunjuk OPD melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

Pasal 21

- (1) Wajib retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran retribusi sebagai berikut:
- a. Wajib retribusi yang membayar retribusi menggunakan SKRD diberikan SSRD sebagai bukti pembayaran retribusi; dan
  - b. Wajib retribusi yang membayar retribusi menggunakan karcis dan kartu langganan berlaku sebagai bukti pembayaran retribusi.

(2)Tanda...

- (2) Tanda bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat 1 dinyatakan sah apabila diberi nomor, di cap/stempel basah, dan ditandatangani oleh bendahara penerimaan OPD.

#### Paragraf 2

#### Penyetoran

#### Pasal 22

- (1) Penyetoran retribusi dilakukan oleh OPD yang menerima pembayaran retribusi.
- (2) OPD melakukan penyetoran hasil pembayaran retribusi dari wajib retribusi ke Kas Daerah secara bruto.
- (3) Penyetoran hasil pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak retribusi tersebut diterima.
- (4) Penyetoran hasil pembayaran retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Apabila tanggal batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

#### Bagian Kelima

#### Penagihan

Pasal 24...

Pasal 24

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang bayar, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) STRD diterbitkan pada saat wajib retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar retribusi setelah menerima surat teguran.
- (4) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (6) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala OPD.

Bagian keenam

Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 25

- (1) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB IV

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Bagian...

Bagian Kesatu  
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 25

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi daerah menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak terutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertangguh apabila:
  - a. Diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa; atau
  - b. Adanya pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat sebagaimana pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam bentuk pernyataan tertulis dari wajib retribusi bahwa 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.

Bagian Kedua  
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 26...

Pasal 26

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN  
RETRIBUSI

Pasal 27

- (1) Wajib retribusi yang melakukan pembayaran retribusi melebihi ketetapan retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan yang membidangi urusan pengelolaan keuangan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Bupati sekurang-kurangnya menyebutkan:
  - a. Nama dan alamat wajib retribusi;
  - b. Masa retribusi;
  - c. Besarnya kelebihan pembayaran; dan
  - d. Alasan yang singkat dan jelas.

(4)Bupati...

- (4) Bupati berdasarkan permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (5) Pengembalian kelebihan retribusi dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pembayar Kelebihan Retribusi.
- (6) Pengembalian kelebihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dari rekening kas daerah rekening kas wajib Retribusi.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 28

Pelaksanaan pemungutan retribusi oleh OPD sebelum berlakunya peraturan Bupati ini dinyatakan sah.

## BAB VIII

### PENUTUP

#### Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

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

Ditetapkan di Blambangan Umpu  
pada tanggal 8 September 2020

BUPATI WAY KANAN,

dto

RADEN ADIPATI SURYA

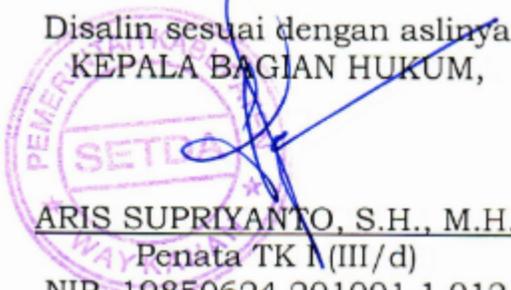
Diundangkan di Blambangan Umpu  
pada tanggal 8 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN

dto

SAIPUL

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2020 NOMOR 28

Disalin sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
ARIS SUPRIYANTO, S.H., M.H.  
Penata TK I (III/d)  
NIP. 19850624 201001 1 012

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI WAY KANAN  
 NOMOR 27 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

I. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

PEMERINTAH KAB. WAY KANAN NAMA DINAS ALAMAT DINAS		SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)  Masa Retribusi: ..... Tahun : .....		No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>											
		Nama : Alamat : NPWD : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> </table>												Tanggal Jatuh Tempo :	
NO	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah Rp												
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi													
		Jumlah Keseluruhan													
Dengan Huruf															
Perhatian : Harap penyeteran dilakukan melalui atau Kas Daerah (Bank Lampung) dengan Surat ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) ini.															
		Blambangan Umpu, ..... KEPALA DINAS  ..... NIP. ....													
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :		Penyeter  (..... .)												

MODEL : DPD – 10 G

Gunting disini / cut here

TANDA TERIMA  NPWP : ..... Nama : ..... Alamat : .....	No. SKRD : ..... Yang menerima  (.....)
--	--

II. FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

PEMERINTAH KAB. WAY KANAN NAMA DINAS ALAMAT DINAS		STRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)  Masa Retribusi: ..... Tahun : .....	No. Urut <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																				
Nama :	: .....																						
Alamat :	: .....																						
NPWD :	: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						
Tanggal Jatuh Tempo :	: .....																						
I. Berdasarkan Pasal 27 Undang-undang RI Nomor 18 Tahun 1997 telah dilakukan peniltian dan / atau pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :																							
Ayat Retribusi	: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																						
Nama Retribusi	: .....																						
II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas,perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :																							
1.	Retribusi yang kurang dibayar	Rp.																					
2.	Sanksi administrasi :	Rp.																					
	a. Bunga Pasal 27 Ayat (2)	Rp.																					
3.	Jumlah yang masih barus dibayar (1 + 2a)	Rp.																					
Dengan Huruf	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>																						
PERHATIAN																							
1. Harap Penyetoran dilakukan melalui atau KAS Daerah (Bank Lampung) dengan 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 % (dua persen) per bulan																							
Blambangan Umpu, ..... KEPALA DINAS																							
NIP. ....																							
MODEL : DPD - 11 B																							
..... Gunting disini / cut here .....																							
TANDA TERIMA		No. STRD : .....																					
NPWP :	: .....																						
.....	Yang menerima																						
Nama :	: .....																						
.....																							
Alamat:	: .....																						
.....	(.....)																						



IV. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)

CONTOH FORM SKRDLB

	<b>S K R D L B</b> Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar Masa Retribusi: ..... Tahun : .....	No. Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	
Nama : ..... Alamat : ..... NPWRD <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>			
Tanggal Jatuh Tempo : .....			
No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)
Dengan Huruf		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan.	
		Jumlah Keseluruhan	
<b>PERHATIAN</b> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah (Bank Sulselbar) dengan menggunakan SKRDLB ini. 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRDLB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan			
Blambangan Umpu,..... Kepala / An. Kepala SKPD  (Nama) NIP.....			
Ruang untuk Teraan/Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran  Tanggal :  Tanda Tangan :  Nama Terang :		Penyetor   (.....)
Model : DPD-1OH ----- <i>gunfing disini</i> -----			
<b>TANDA TERIMA</b>			No. SKRD
NPWRD : N A M A : Alamat :	Blambangan Umpu, Tahun Yang Menerima  ( )		( )

V. FORMAT KARCIS

<p>KOP DAN NAMA DINAS</p> <p>NO ..... (nomor karcis) Nama Retribusi</p> <p>Rp.....</p> <p>PERDA NO... ..TAHUN .....</p> <p>Perhatian :</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p>	<p>KOP DAN NAMA DINAS</p> <p>NO ..... (nomor karcis) Nama Retribusi</p> <p>Rp.....</p> <p>PERDA NO... TAHUN .....</p> <p>Perhatian :</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p>
--	--

VI. FORMAT KARTU LANGGANAN

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN</b> <b>DINAS.....</b></p> <hr/> <p>KARTU BERLANGGANAN..... PERDA.....</p> <p>Rp. ....</p> <p>No. Seri : .....</p> <p>Berlaku Sampai : .....</p> <p>KEPALA DINAS.....</p>
--	---

VII. FORMAT SURAT TANDA SETORAN (STS)

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN SURAT TANDA SETORAN (STS)			
Nomor STS : .....		Bank	: Lampung
Unit Organisasi : .....		Nomor Rekening	: 398.00.09.00001.2
		Nama Rekening	: Kasda Kab. Way Kanan
Harap diterima uang sebesar : Rp. ....			
(Dengan huruf) :			
.....			
.....			
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :			
No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)
JUMLAH			
Uang tersebut diterima tanggal : .....			
Mengetahui			
Pegguna Anggaran / Kuasa Pegguna Anggaran		Bendahara Penerima,	Kasir,
(.....)		(.....)	(.....)
NIP.		NIP.	NIP.
Tembusan :			
Lembar 1 : Bank / Kasir		Lembar 3 : Badan PKAD	
Lembar 2 : Unit Organisasi		Lembar 4 : Kasda	
(Dilampiri Slip Setoran Bank		Lembar 5 : Fungsi Pembukuan / Akuntan	

BUPATI WAY KANAN,

dto

RADEN ADIPATI SURYA

Disalin sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
ARIS SUPRIYANTO, S.H., M.H.  
Penata TK I (III/d)  
NIP. 19850624 201001 1 012