



BUPATI SEMARANG  
PROPINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 45 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 77 ayat (3), Pasal 78 ayat (2), Pasal 83 ayat (2), Pasal 85 ayat (7), Pasal 87 ayat (3), dan Pasal 88 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, ketentuan Pasal 54 ayat (3), Pasal 55 ayat (2), Pasal 60 ayat (2), Pasal 62 ayat (7), Pasal 64 ayat (3), dan Pasal 65 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha, ketentuan Pasal 46 ayat (3), Pasal 47 ayat (2), Pasal 52 ayat (2), Pasal 53 ayat (7), Pasal 55 ayat (3), dan Pasal 56 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, disebutkan bahwa peryaratan untuk dapat mengangsur dan menunda pembayaran, pengurangan, keringanan, pembebasan, pengembalian kelebihan pembayaran, penghapusan piutang, pembukuan dan pelaporan diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan retribusi daerah, maka perlu dilakukan pengaturan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu diatur dengan Peraturan Bupati Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652) ;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
5. 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) ;
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5038);
8. 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 Tahun 2004 Nomor 5049);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);

12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13) ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10) ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
5. Kas Umum Daerah adalah tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
6. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
7. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
8. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
9. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
10. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah Kabupaten Semarang.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Piutang daerah adalah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan perturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

14. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD terkait adalah SKPD yang membidangi pengelolaan retribusi daerah.
16. 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.
17. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi.
18. 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.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
20. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan, dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun Retribusi tersebut.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
22. Surat Ketetapan Retribusi Lebih Bayar yang selanjutnya disebut 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.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
24. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DPPKAD adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
25. Keadaan tidak normal adalah keadaan yang tidak diharapkan terjadi secara berulang, berada di luar kendali dan memiliki dampak merugikan.
26. Akuntan Publik adalah akuntan yang memperoleh izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa akuntan publik di Indonesia.
27. Keadaan pailit adalah keadaan tidak mampu membayar hutang dimana semua harta kekayaan wajib retribusi telah diambil oleh semua kreditornya.

## Pasal 2

Bupati memberikan kewenangan kepada Kepala SKPD yang membidangi dalam hal menerbitkan SKRD angsuran dan SKRDLB.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. angsuran dan penundaan pembayaran retribusi;
- b. pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
- c. pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
- d. penghapusan piutang retribusi kadaluwarsa; dan
- e. pembukuan dan pelaporan.

## BAB III ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Angsuran Pembayaran Retribusi

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal wajib retribusi tidak dapat membayar retribusi secara tunai/ lunas, maka wajib retribusi dapat mengajukan permohonan untuk melakukan pembayaran secara angsuran sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Batas pembayaran angsuran dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah retribusi yang ditetapkan 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (4) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena keadaan tidak normal yang tidak bisa diprediksi dan mengakibatkan kerugian;
- (5) Keadaan tidak normal sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi :
  - a. bencana alam yang dinyatakan oleh Satuan Koordinasi Bencana Daerah.
  - b. keadaan pailit yang dinyatakan oleh Pengadilan Negeri.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Kepala SKPD yang membidangi dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotocopy SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat kuasa dari pemberi kuasa apabila dikuasakan;
  - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk ( KTP) atau identitas lain; dan
  - d. surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b.

- (7) Dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lengkap dan benar maka petugas melakukan pencatatan dan pemberian tanda terima.
- (8) Dalam jangka waktu paling lama (15) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar kepala SKPD yang membidangi harus memberikan rekomendasi menerima atau menolak.
- (9) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (8) tidak memberikan surat rekomendasi, maka permohonan dinyatakan diterima.
- (10) Dalam hal permohonan angsuran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (9) diterima maka SKPD menerbitkan SKRD angsuran.

## Bagian Kedua Penundaan Pembayaran Retribusi

### Pasal 5

- (1) Dalam hal wajib retribusi tidak dapat membayar retribusi secara tunai/lunas, maka wajib retribusi dapat mengajukan permohonan untuk melakukan penundaan pembayaran sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan.
- (2) Batas penundaan pembayaran dapat dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh tempo SKRD dalam tahun berkenaan.
- (3) Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah retribusi yang ditetapkan secara periodik kurang dari (1) satu tahun sekali.
- (4) Permohonan penundaan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena keadaan tidak normal yang tidak bisa diprediksi dan mengakibatkan kerugian.
- (5) Persyaratan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. keadaan tidak normal yang tidak bisa diprediksi dan mengakibatkan kerugian yang dinyatakan oleh SKPD yang membidangi; dan
  - b. keadaan sakit permanen yang dinyatakan oleh dokter.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Kepala SKPD yang membidangi dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotocopy SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat kuasa dari pemberi kuasa apabila dikuasakan;
  - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lain; dan
  - d. surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b.
- (7) Dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lengkap dan benar maka petugas melakukan pencatatan dan pemberian tanda terima.
- (8) Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar kepala SKPD yang membidangi harus memberikan rekomendasi yang menyatakan menerima atau menolak.
- (9) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana ayat (8) tidak memberikan surat rekomendasi maka permohonan dinyatakan diterima.

BAB IV  
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu  
Pengurangan dan Keringanan Retribusi

Pasal 6

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan retribusi kepada Bupati.
- (2) Persyaratan permohonan pengurangan, keringanan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. keadaan tidak normal yang tidak bisa diprediksi dan mengakibatkan kerugian yang dinyatakan oleh SKPD yang membidangi; dan
  - b. keadaan sakit permanen yang dinyatakan oleh dokter.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotocopy SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat kuasa dari pemberi kuasa apabila dikuasakan;
  - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk ( KTP) atau identitas lain;
  - d. surat keterangan dari pejabat yang berwenang memberikan alasan pengurangan dan keringanan.
- (4) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala SKPD yang membidangi wajib membuat telaah, sebagai bahan pertimbangan kepada Bupati;
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar Bupati memberikan rekomendasi yang menyatakan menerima atau menolak.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam ayat (5) tidak memberikan surat rekomendasi maka permohonan dinyatakan diterima.
- (7) Berdasarkan surat rekomendasi Bupati, SKPD yang membidangi bersama BUD melakukan rekonsiliasi atas terbitnya SKRD – koreksi.

Bagian Kedua  
Pembebasan Retribusi

Pasal 7

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pembebasan retribusi kepada Bupati.
- (2) Pembebasan Retribusi dapat diberikan apabila memenuhi persyaratan pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (2) serta sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Kemampuan keuangan daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah kemampuan daerah untuk membiayai semua urusan wajib daerah dan/atau target PAD tahun berjalan minimal 15% (lima belas per seratus) dari target APBD.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi dilampiri persyaratan sebagai berikut :



- a. foto copy SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat kuasa dari pemberi kuasa apabila dikuasakan;
  - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk ( KTP) atau identitas lain; dan
  - d. surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala SKPD yang membidangi wajib membuat telaah, sebagai bahan pertimbangan kepada Bupati.
  - (6) Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar Bupati memberikan rekomendasi yang menyatakan menerima atau menolak.
  - (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam ayat (6) tidak memberikan surat rekomendasi maka permohonan dinyatakan diterima.
  - (8) Berdasarkan surat rekomendasi Bupati, SKPD yang membidangi bersama BUD melakukan rekonsiliasi atas terbitnya SKRD – koreksi.

## BAB V PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

### Pasal 8

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, wajib retribusi dapat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi.
- (2) Kepala SKPD yang membidangi menerbitkan SKRDLB terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Untuk SKRDLB dalam tahun berkenaan diperhitungkan untuk pembayaran retribusi bulan/ periode berikutnya.
- (4) Dalam hal SKRDLB diajukan lewat tahun anggaran, SKPD yang membidangi mengajukan permohonan pembayaran retribusi lebih bayar dengan dilampiri SKRDLB kepada DPPKAD.
- (5) Berdasarkan surat permohonan pembayaran SKRDLB sebagaimana dimaksud ayat (4) Kepala DPPKAD selaku Kepala BUD menerbitkan SPP dan SPM dengan beban belanja tidak terduga.

## BAB VI PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI KADALUWARSA

### Pasal 9

- (1) Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan kadaluarsa maka dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Retribusi yang kadaluarsa dapat dihapuskan setelah dilakukan 3 (tiga) kali teguran tertulis.
- (3) Jangka waktu teguran I (pertama) adalah 15 (lima belas ) hari sejak jatuh tempo SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Teguran II (kedua) adalah 10 ( sepuluh ) hari sejak berakhirnya teguran I (pertama).
- (5) Teguran III (ketiga) adalah 5 (tujuh) hari sejak berakhirnya teguran II (kedua).

- (6) Kepala SKPD yang membidangi melakukan inventarisasi terhadap wajib retribusi yang kategori kadaluarsa dan selanjutnya dimohonkan persetujuan penghapusan kepada Bupati.
- (7) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluarsa ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (8) Penghapusan bisa dilaksanakan secara sendiri maupun secara kolektif dengan dilampiri dokumen persyaratan penghapusan piutang per debitur;
- (9) Penghapusan yang ditetapkan oleh Bupati tidak menghilangkan hak penagihan;
- (10) Persyaratan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi:
  - a. resume berkas kasus piutang, yang berisikan informasi antara lain mengenai identitas penanggung hutang dan bidang usahanya, dasar hukum terjadinya piutang, rincian piutang, dan penjelasan upaya penyelesaian yang telah dilakukan; dan
  - b. dokumen-dokumen pendukung yang membuktikan tentang adanya dan besarnya piutang, serta surat-menyurat yang berkaitan dengan upaya penyelesaian yang telah dilakukan.
- (11) Kepala SKPD yang membidangi berdasarkan surat ketetapan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud ayat (7) akan menghapus pencatatan piutang pada neraca SKPD.

## BABVII PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

### Pasal 10

- (1) SKPD mencatat dan melaporkan besaran penetapan dan penyetoran retribusi dan dihimpun dalam buku jenis retribusi dan dibuat daftar penerimaan dan tunggakan per jenis retribusi.
- (2) Buku jenis retribusi yaitu buku yang digunakan untuk mencatat transaksi retribusi menurut jenis retribusi.
- (3) Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan per jenis retribusi.
- (4) Sistem dan prosedur pembukuan dan pelaporan :
  - a. kegiatan pembukuan dilaksanakan sesudah kegiatan penetapan dan sesudah kegiatan penyetoran oleh wajib retribusi;
  - b. kegiatan pelaporan dilakukan setelah kegiatan pembukuan dan dilaksanakan setiap akhir periode bulanan, triwulan, semester atau tahunan; dan
  - c. tujuan dari pembukuan dan pelaporan adalah untuk mengetahui dan melaporkan jumlah realisasi penerimaan serta tunggakan masing-masing jenis retribusi.
- (5) Buku dan Formulir yang dipergunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini meliputi :
  - a. Register Penerimaan Per jenis Retribusi;
  - b. Register Penerimaan;
  - c. Wajib Retribusi;
  - d. Buku Kas Umum Penerimaan dan Pengeluaran;

- e. Buku Laporan Realisasi dan Penyetoran Uang; dan
- f. Formulir SKRD.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 09-06-2015

BUPATI SEMARANG,

CAP TTD

MUNDJIRIN

Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 09-06-2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG,

CAP TTD

GUNAWAN WIBISONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2015 NOMOR 45

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SEMARANG  
 NOMOR 45 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN  
 PENGELOLAAN RETRIBUSI  
 DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
 REGISTER PENERIMAAN PER JENIS RETRIBUSI  
 TAHUN ANGGARAN.....

JENIS RETRIBUSI :  
 AYAT RETRIBUSI :

NO.	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH SPJ	KETERANGAN
1.	2.	3.	4.	5.

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran

Ungaran,.....Tahun.....

BENDAHARA KHUSUS PENERIMA

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

BUPATI SEMARANG,

CAP TTD

MUNDJIRIN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SEMARANG  
 NOMOR 45 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN  
 RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
 BUKU REGISTER PENERIMAAN  
 TAHUN ANGGARAN.....

SKPD :

No. 1.	No. STS 2.	Tanggal 3.	Kode Rekening 4.	Uraian 5.	Jumlah 6.	Penyetor 7.	Keterangan 8.

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran

.....  
 NIP. ....

Ungaran,.....Tahun.....  
 BENDAHRAWAN KHUSUS PENERIMA

.....  
 NIP. ....

BUPATI SEMARANG,  
 CAP TTD  
 MUNDJIRIN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI SEMARANG  
 NOMOR TAHUN 2015  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN  
 RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
 BUKU WAJIB RETRIBUSI  
 TAHUN ANGGARAN

SKPD :

No.	Tanggal	No, Bukti	Uraian	KETETAPAN (Rp.)		PENERIMAAN / PENGELUARAN						KETERANGAN	
				SKRD	SKRDLB	TANGGAL	No. Bukti	JUMLAH			Total		Tunggakan
								Pokok	Denda	Lebih Bayar			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
	Jumlah												

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran

.....  
 NIP. ....

Ungaran,.....Tahun.....

BENDAHRAWAN KHUSUS PENERIMA

.....  
 NIP. ....

BUPATI SEMARANG,

CAP TTD  
 MUNDJIRIN

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI SEMARANG  
 NOMOR 45 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN RETRIBUSI  
 DAERAH

BUKU KAS UMUM  
 PENERIMAAN DAN PENGELUARAN  
 TAHUN .....

SKPD : .....  
 Bulan : .....

No.	PENERIMAAN					PENGELUARAN			Keterangan
	Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Jumlah	Tanggal	No. STS	Jumlah	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

Kas di Bendahara Penerimaan : Rp.  
 Saldo Awal :  
 Jml. Penerimaan :  
 Jml Yang Disetor :  
 Saldo Akhir :  
 Terdiri Atas :  
 a. Tunai :  
 b. Bank :  
 c. Lainnya :

KEPALA SKPD

.....  
 NIP. ....

Ungaran,.....Tahun.....

BENDAHRAWAN KHUSUS PENERIMA

.....  
 NIP. ....

BUPATI SEMARANG,

CAP TTD  
 MUNDJIRIN