



SALINAN

BUPATI MALUKU TENGGARA  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR 52 TAHUN 2024

TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 92 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681);  
6. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun

2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 255);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan daerah.
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah dan/atau retribusi Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Badan adalah sekumpulan orang atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi sejenis, lembaga bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. 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.
9. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/ menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan Perundang-Undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pungutan atau pemotong retribusi tertentu.
11. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau pemanfaatan kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
12. Jasa umum adalah Jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
13. Jasa Usaha adalah yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
14. 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.
15. Retribusi Pelayanan Kesehatan adalah Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan kesehatan di tempat pelayanan kesehatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
  16. Retribusi Pelayanan Kebersihan adalah Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
  17. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  18. Retribusi Pelayanan Pasar adalah Retribusi sebagai pembayaran atas penyediaan fasilitas pasar rakyat, berupa pelataran, los, kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
  19. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi perdagangan.
  20. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis bangunan gedung.
  21. Sertifikasi Laik fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelayakan fungsi bangunan gedung sebelum dimanfaatkan.
  22. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Perangkat Daerah atau unit Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
  23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
  24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah lebih bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi terutang atau seharusnya tidak terutang.
  25. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
  26. Karcis adalah barang cetakan yang mempunyai nilai nominal tarif retribusi, dan dipergunakan untuk memungut retribusi.
  27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan retribusi daerah.
  28. Pemeriksa Retribusi yang selanjutnya disingkat Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
  29. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor dalam lingkup Pemerintah Daerah.

30. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Retribusi, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Retribusi, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
31. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
32. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah Surat Perintah untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
36. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
37. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Retribusi dan Pemeriksa atas temuan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok retribusi terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
38. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
39. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
40. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
41. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
42. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.

## BAB II JENIS RETRIBUSI

### Pasal 2

Jenis Retribusi terdiri atas :

- a. Retribusi Jasa Umum;
- b. Retribusi Jasa Usaha; dan
- c. Retribusi Perizinan Tertentu.

### Pasal 3

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:
  - a. pelayanan kesehatan;
  - b. pelayanan kebersihan;
  - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
  - d. pelayanan pasar.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, meliputi:
  - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa Pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
  - b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
  - c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
  - d. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
  - e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
  - f. pelayanan Jasa kepelabuhanan;
  - g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
  - h. pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air;
  - i. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
  - j. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, meliputi:
  - a. PBG; dan
  - b. penggunaan tenaga kerja asing.

## BAB III PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Subjek, Wajib, Objek, dan Pelaksana Retribusi

#### Paragraf 1

#### Retribusi Jasa Umum tentang Pelayanan Kesehatan

### Pasal 4

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan merupakan orang pribadi / pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan di pusat pelayanan kesehatan masyarakat dan rumah sakit umum Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan merupakan orang pribadi/pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan di pusat pelayanan kesehatan masyarakat dan Rumah Sakit umum Daerah.

## Pasal 5

Objek Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan merupakan pelayanan kesehatan di pusat pelayanan kesehatan masyarakat dan Rumah Sakit umum Daerah.

## Pasal 6

Pemungutan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan Kesehatan dilaksanakan oleh:

- a. pusat pelayanan kesehatan masyarakat; dan
- b. rumah sakit umum Daerah.

## Pasal 7

- (1) Pusat kesehatan masyarakat dan rumah sakit umum Daerah memungut Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan sebagai imbalan atas pelayanan kesehatan yang diberikan.
- (2) Orang pribadi/pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan dengan jaminan kesehatan bukan program jaminan kesehatan nasional dikenakan tarif sesuai Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kesehatan.
- (3) Orang pribadi/pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan yang dijamin melalui program jaminan kesehatan nasional dikenakan tarif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 8

Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan dipungut setelah orang pribadi/pasien mendapatkan pelayanan kesehatan.

## Pasal 9

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan dalam rangka pelaksanaan program yang mendukung peningkatan kesehatan masyarakat.
- (2) Biaya yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan sebagai akibat adanya pengurangan atau pembebasan Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (3) Pengurangan atau pembebasan Jasa Umum Retribusi Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 10

Pengelolaan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan Kesehatan dilaksanakan melalui pola pengelolaan keuangan BLUD.

## Paragraf 2

## Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kebersihan

## Pasal 11

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kebersihan merupakan orang pribadi/ Badan yang mendapatkan pelayan kebersihan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kebersihan merupakan orang pribadi/ Badan yang diwajibkan membayar Retribusi atas pelayanan kebersihan.
- (3) Obyek Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Kebersihan meliputi pelayanan kebersihan atas:
  - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
  - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah/pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;

- c. penyediaan lokasi pembuangan/pengolahan atau pemusnahan akhir sampah.
- d. penyediaan dan/atau penyedotan kakus; dan
- e. pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri.

#### Pasal 12

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa umum atas pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 13

Retribusi Jasa Umum atas pelayanan kebersihan dipungut setelah orang atau Badan mendapatkan pelayanan kebersihan.

#### Paragraf 3

Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

#### Pasal 14

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum merupakan orang pribadi yang mendapatkan pelayanan parkir ditepi jalan umum.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum merupakan orang pribadi yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir ditepi jalan umum.

#### Pasal 15

- (1) Objek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir ditepi di jalan Umum berupa penyediaan tempat parkir di tepi jalan umum.
- (2) Tempat parkir ditepi jalan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

#### Pasal 16

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa umum atas pelayanan Parkir ditepi jalan umum dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 17

Retribusi Jasa Umum atas pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut setelah orang mendapatkan pelayanan parkir di tepi jalan.

#### Paragraf 4

Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Pasar

#### Pasal 18

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Pasar merupakan orang pribadi atau Badan yang mendapatkan pelayanan Pasar tradisional/sederhana berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Pasar merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Umum atas pelayanan Pasar.

#### Pasal 19

- (1) Objek Retribusi Jasa Umum atas Pelayanan Pasar berupa pelayanan Pasar berupa pelataran, los, dan kios dikelola oleh Pemerintah Daerah.

- (2) Pasar tradisional/sederhana yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 20

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa umum atas pelayanan Pasar dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.  
 (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 21

Retribusi Jasa Umum atas pelayanan Pasar dipungut setelah orang mendapatkan pelayanan Pasar.

#### Paragraf 5

#### Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha

#### Pasal 22

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan tempat kegiatan usaha yang memanfaatkan tempat usaha di Pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.  
 (2) Wajib Retribusi Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan tempat kegiatan usaha merupakan orang pribadi/Badan yang diwajibkan membayar atas pemanfaatan tempat usaha di Pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.

#### Pasal 23

Objek Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa penyediaan tempat di Pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.

#### Pasal 24

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa umum atas Penyediaan tempat kegiatan usaha dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.  
 (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 25

Retribusi Jasa Umum atas Penyediaan tempat kegiatan usaha dipungut setelah orang/Badan memanfaatkan tempat kegiatan usaha.

#### Paragraf 6

#### Retribusi Jasa Usaha Atas Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan

#### Pasal 26

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat pelelangan ikan merupakan orang pribadi atau Badan yang memanfaatkan tempat pelelangan ikan termasuk fasilitasnya.  
 (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat pelelangan ikan merupakan orang pribadi atau Badan yang membeli ikan di tempat pelelangan ikan.  
 (3) Objek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat pelelangan ikan berupa penyediaan tempat pelelangan ikan dan fasilitasnya.

#### Pasal 27

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa umum atas penyediaan tempat pelelangan ikan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.  
 (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.



## Pasal 28

Retribusi Jasa Umum atas Penyediaan tempat pelelangan ikan dipungut setelah orang/Badan memanfaatkan tempat kegiatan usaha.

## Paragraf 7

Retribusi Jasa Usaha Atas Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

## Pasal 29

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan merupakan orang pribadi yang mendapatkan pelayanan parkir di tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan merupakan orang pribadi yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan.

## Pasal 30

- (1) Objek Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan merupakan penyediaan fasilitas tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (2) Tempat khusus parkir di luar badan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 31

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa umum atas penyediaan tempat khusus parkir dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerja sama dengan pihak lain dalam melaksanakan pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan.
- (4) Kerjasama pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama.
- (5) Dalam hal Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan pada tempat khusus parkir yang dikelola oleh unit kerja Perangkat Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, Pemungutan dilaksanakan berdasarkan ketentuan pola pengelolaan keuangan BLUD.

## Paragraf 8

Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila

## Pasal 32

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila merupakan orang Pribadi yang memanfaatkan tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila milik Pemerintah Daerah
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila merupakan orang Pribadi yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila milik Pemerintah Daerah.

## Pasal 33

Objek Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila meliputi tempat milik Pemerintah Daerah

Pasal 34

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 35

Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila dipungut setelah orang pribadi selesai menginap.

Paragraf 9

Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak di Rumah Potong Hewan

Pasal 36

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak merupakan orang pribadi atau Badan yang mendapatkan pelayanan pemotongan hewan ternak di rumah pemotongan hewan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.

Pasal 37

Objek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak meliputi pelayanan penyediaan fasilitas pemotongan hewan ternak, termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong.

Pasal 38

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 39

Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dipungut setelah pelayanan pemotongan hewan ternak di rumah pemotongan hewan.

Paragraf 10

Retribusi Jasa Usaha Atas Jasa Kepelabuhanan

Pasal 40

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Kepelabuhanan merupakan orang pribadi/Badan yang mendapatkan pelayanan kepelabuhanan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Kepelabuhanan merupakan orang pribadi/ Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Kepelabuhanan.

Pasal 41

Objek Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Kepelabuhanan meliputi Pelayanan Kepelabuhanan.

Pasal 42

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Kepelabuhanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 43

Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Kepelabuhanan dipungut setelah pelayanan kepelabuhanan.

#### Paragraf 11

#### Retribusi Jasa Usaha Atas Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga

#### Pasal 44

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga merupakan orang pribadi yang mendapatkan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.

#### Pasal 45

Objek Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga meliputi tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga milik Pemerintah Daerah.

#### Pasal 46

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 47

Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dipungut setelah mendapatkan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.

#### Paragraf 12

#### Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air

#### Pasal 48

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air merupakan orang pribadi/Badan yang mendapatkan Pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air merupakan orang pribadi/Badan yang diwajibkan membayar Pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air.

#### Pasal 49

Objek Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air meliputi pelayanan penyediaan fasilitas Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air.

## Pasal 50

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

## Pasal 51

Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air dipungut setelah mendapatkan pelayanan Penyebrangan Orang atau Barang Dengan Menggunakan Kendaraan di Air.

## Paragraf 13

Retribusi Jasa Usaha atas Penjualan Hasil Produksi Usaha  
Pemerintah Daerah

## Pasal 52

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah merupakan orang pribadi atau Badan yang membeli hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar atas pembelian hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.

## Pasal 53

- (1) Objek Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah berupa hasil produksi usaha Pemerintah Daerah yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hasil produksi usaha:
  - a. makanan;
  - b. kerajinan; dan
  - c. penjualan sampah.

## Pasal 54

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

## Pasal 55

Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dipungut setelah Subjek Retribusi menerima barang hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.

## Paragraf 14

Retribusi Jasa Usaha atas Pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah

## Pasal 56

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah merupakan orang pribadi atau Badan yang memanfaatkan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah.

#### Pasal 57

Objek Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah meliputi:

- a. sewa penggunaan Barang milik Daerah;
- b. sewa penggunaan tanah milik Pemertintah Daerah;
- c. sewa penggunaan Gedung Serbaguna Larvul Ngabal;
- d. sewa penggunaan alat/alat berat;
- e. sewa tempat pemasangan iklan;
- f. sewa barang/aset milik pemerintah Daerah; dan
- g. pelayanan pemulasaran jenazah.

#### Pasal 58

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 59

Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah dipungut setelah Subjek Retribusi memanfaatkan aset Daerah.

#### Paragraf 15

#### Retribusi Perizinan Tertentu atas Pelayanan PBG

#### Pasal 60

- (1) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG merupakan orang pribadi atau Badan yang memperoleh PBG.
- (2) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG merupakan orang pribadi atau Badan yang diwajibkan untuk melakukan pembayaran atas penerbitan PBG.

#### Pasal 61

- (1) Objek Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG meliputi penerbitan PBG dan SLF oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan layanan:
  - a. konsultasi pemenuhan standar teknis;
  - b. penerbitan PBG;
  - c. inspeksi bangunan gedung;
  - d. penerbitan SLF dan surat bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
  - e. pencetakan plakat SLF.
- (3) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk permohonan persetujuan:
  - a. pembangunan baru;
  - b. bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG dan/atau SLF;
  - c. PBG perubahan untuk:
    1. perubahan fungsi bangunan gedung;
    2. perubahan lapis bangunan gedung;
    3. perubahan luas bangunan gedung;
    4. perubahan tampak bangunan gedung;

5. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada bangunan gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
  6. penguatan bangunan gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
  7. perlindungan dan/atau pengembangan bangunan gedung cagar budaya; atau
  8. perbaikan bangunan gedung yang terletak di kawasan cagar budaya;
- d. PBG perubahan tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (4) Dikecualikan sebagai objek Retribusi atas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan milik pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, bangunan yang memiliki fungsi keagamaan/peribadatan.

#### Pasal 62

- (1) Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG terintegrasi melalui SIMBG.
- (2) Dokumen cetak Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG dalam SIMBG dipersamakan dengan SKRD.

#### Pasal 63

Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG dipungut setelah Subjek Retribusi memanfaatkan pelayanan PBG.

#### Paragraf 16

#### Retribusi Perizinan Tertentu atas Penggunaan Tenaga Kerja Asing

#### Pasal 64

- (1) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing merupakan Badan yang menggunakan tenaga kerja asing.
- (2) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing merupakan Badan yang diwajibkan membayar Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing.

#### Pasal 65

Objek Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing meliputi pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.

#### Pasal 66

- (1) Pelayanan penggunaan tenaga kerja asing merupakan pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.
- (2) Dikecualikan dari pengenaan Retribusi atas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penggunaan tenaga kerja asing oleh instansi pemerintah pusat, perwakilan negara asing, badan internasional, lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan jabatan tertentu di lembaga pendidikan.

#### Pasal 67

- (1) Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 68

- (1) Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing dilaksanakan sebelum pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan diterbitkan.
- (2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu atas penggunaan tenaga kerja asing berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa surat pemberitahuan pembayaran dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing sebagai Retribusi perpanjangan pada sistem informasi pelayanan tenaga kerja asing Daerah.
- (4) Bukti pembayaran SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai syarat terbitnya dokumen pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan.

### Bagian Kedua Tata Cara Pemungutan

#### Pasal 69

- (1) Besaran Retribusi yang terutang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan berbentuk dokumen tercetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan perforasi dari Pejabat yang berwenang pada Perangkat Daerah koordinator Pemungutan.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan berbentuk dokumen tercetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. karcis;
  - b. tagihan BLUD;
  - c. tiket; atau
  - d. nota bukti pembayaran atas pembelian produk usaha Daerah.
- (4) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pemimpin BLUD.

### Bagian Ketiga Tata Cara Penyetoran

#### Pasal 70

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi yang terutang melalui:
  - a. petugas Pemungut;
  - b. kasir BLUD;
  - c. bendahara Penerima;
  - d. bank; atau
  - e. tempat pembayaran yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal pembayaran Retribusi dilaksanakan secara elektronik, hasil cetak bukti pembayaran secara elektronik atau file gambar dari proses transaksi elektronik atau data historis transaksi pada aplikasi pembayaran elektronik dipersamakan sebagai SKRD.
- (3) Dalam hal Pemungutan belum dilaksanakan secara elektronik, seluruh hasil Pemungutan oleh Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) huruf a atau kasir BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib disetorkan kepada Bendahara Penerima.

- (4) Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyetorkan seluruh hasil Pemungutan ke Kas Daerah atau Kas BLUD paling lambat 1x24 jam setelah selesai Pemungutan, kecuali pada hari libur pada hari kerja berikutnya.
- (5) Seluruh penerimaan Retribusi disetor ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 71

- (1) Pada Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG, pembayaran Retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak terbitnya SKRD.
- (2) Apabila Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG setelah lewat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PBG yang dimohon tidak diterbitkan.

#### Bagian Keempat Pemanfaatan

#### Pasal 72

- (1) Retribusi sebagian atau seluruhnya dimanfaatkan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan Retribusi.
- (2) Pemanfaatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui APBD atau anggaran BLUD.

#### Bagian Kelima Denda

#### Pasal 73

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang bayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang bayar.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan menggunakan STRD.

### BAB IV

#### TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 74

- (1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Retribusi dapat memberikan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi diajukan terhadap Retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Bupati tanpa permohonan dari Wajib Retribusi dapat memberikan pembebasan Retribusi.
- (4) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila objek Retribusi terkena bencana.

#### Pasal 75

Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi ditetapkan oleh Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.



## Pasal 76

- (1) Pengurangan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
  - b. objek Retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah dan Pemerintah Daerah;
  - c. objek Retribusi terkena bencana; dan
  - d. pembayaran Retribusi dalam rangka daftar ulang atau balik nama izin.
- (2) Keringanan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
  - b. objek Retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah dan Pemerintah Daerah; dan
  - c. objek Retribusi terkena bencana.
- (3) Pembebasan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
  - b. objek Retribusi milik pemerintah atau Pemerintah Daerah;
  - c. objek Retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah dan Pemerintah Daerah; dan
  - d. objek Retribusi terkena bencana.

## Pasal 77

- Objek Retribusi terkena bencana dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:
- a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi berhenti beroperasi untuk jangka waktu paling sedikit 3 (tiga) bulan berturut-turut;
  - b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi paling banyak tersisa 50% (lima puluh persen) dari kapasitas operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon; dan
  - c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi paling banyak tersisa 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon.

## Pasal 78

- (1) Pengurangan Retribusi diberikan dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian pengurangan Retribusi.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi memenuhi lebih dari 1 (satu) kriteria maka dapat diberikan pengurangan dengan persentase terbesar berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dalam rangka menentukan besaran pengurangan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria pemberian pengurangan Retribusi.

## Pasal 79

- (1) Keringanan Retribusi diberikan dengan mempertimbangkan kriteria pemberian keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2).
- (2) Besaran keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 24 (dua puluh empat) kali dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dalam rangka menentukan besaran keringanan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria pemberian keringanan Retribusi.

## Pasal 80

- (1) Pembebasan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kriteria objek Retribusi terkena dampak bencana berat.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dalam rangka menentukan pembebasan Retribusi yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria pemberian pembebasan Retribusi.
- (3) Penetapan indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (4) Setiap Perangkat Daerah Pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melakukan pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek Wajib Retribusi.
- (5) Pendaftaran dan pendataan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi Daerah.
- (6) Pelayanan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelayanan atas Jasa atau pemberian perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 kepada Wajib Retribusi.
- (7) Pendaftaran dan pendataan dilakukan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di Daerah maupun di luar Daerah yang memiliki objek Retribusi di Daerah.
- (8) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah Subjek Retribusi dan objek Retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (9) Pendataan terhadap Penggunaan Tenaga Kerja Asing dilakukan berdasarkan penerbitan Pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan oleh Direktur.
- (10) Panatausahaan data Subjek Retribusi dan objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa.

## Pasal 81

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar Retribusi sesuai dengan jangka waktu pembayaran yang telah ditentukan dalam SKRD, dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (2) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan dan diterbitkan dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi menerbitkan Keputusan Penolakan Penundaan Pembayaran.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi menerbitkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran.
- (5) Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
- (6) Berdasarkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Retribusi membuat Surat Pernyataan Penundaan Pembayaran.
- (7) Wajib Retribusi membayar Retribusi dengan menggunakan SKRD kepada Bank yang ditunjuk atau kepada Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dengan melampirkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran.

- (8) Perangkat Daerah Pengelola Retribusi memberikan pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar seluruh ketentuan Retribusi.

#### Pasal 82

Penetapan besaran keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PITUANG RETRIBUSI KADALUARSA

#### Pasal 83

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
  - a. diterbitkan Surat Teguran;
  - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat teguran.
- (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 Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (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 84

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang Retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena:
  - a. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta;
  - b. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang retribusinya;
  - c. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi tidak dapat diketemukan lagi karena:
    1. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi pindah alamat dan tidak dapat diketemukan lagi; dan
    2. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi meninggalkan Negara Indonesia untuk waktu yang tidak ditentukan.
  - d. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (4) Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi berdasarkan sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan.

## Pasal 85

- (1) Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang Retribusi dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kadaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku daftar cadangan penghapusan piutang Retribusi.
- (3) Piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lagi dilakukan tindakan penagihan.

## Pasal 86

- (1) Penghapusan piutang Retribusi dilakukan oleh:
  - a. Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi untuk jumlah sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per Wajib Retribusi; dan
  - b. Bupati untuk jumlah diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Piutang Retribusi yang akan dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (3) Piutang retribusi yang akan dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 87

- (1) Pada setiap awal tahun anggaran, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi membuat Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi dan Daftar Catatan Penghapusan Piutang Retribusi kepada Bupati.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi dan Daftar Catatan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Retribusi/penanggung Retribusi;
  - b. alamat Wajib Retribusi/penanggung Retribusi;
  - c. jenis Retribusi Daerah;
  - d. tahun Retribusi;
  - e. jumlah piutang Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
  - f. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
  - g. alasan dihapuskan.
- (3) Retribusi hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. dilakukan inventarisasi piutang Retribusi yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin dilakukan penagihannya oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi, disertai alasan tentang kesulitan penagihannya;
  - b. hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperiksa oleh Tim Penghapusan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi;
  - c. hasil pemeriksaan Tim Penghapusan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi untuk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi; dan
  - d. Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat berupa penolakan atau persetujuan penghapusan.

## Pasal 88

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.

- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak SKRD diterima dengan melampirkan perhitungan besarnya Retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar Retribusi.
- (4) Berdasarkan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi memerintahkan Tim Penyelesaian Keberatan Retribusi Daerah untuk melakukan pengkajian.
- (5) Hasil pengkajian tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk Berita Acara.
- (6) Tim Penghapusan dan Tim Penyelesaian Keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.

#### Pasal 89

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian atau menolak keberatan Wajib Retribusi.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

### BAB VI TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 90

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

#### Pasal 91

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi atas nama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima/disetujui, yang terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
  - a. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
  - b. lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah Pengelola Retribusi; dan
  - c. lembar ke-3 untuk Bapenda.

#### Pasal 92

- (1) Kepala Bapenda bersama-sama dengan Perangkat Daerah Pengelola Retribusi serta Perangkat Daerah terkait lainnya melakukan pemeriksaan terhadap Subjek Retribusi dan objek Retribusi atas permohonan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1).

- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) telah dilampaui, maka permohonan dianggap diterima dan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi atas nama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima/disetujui, yang terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
  - a. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
  - b. lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah Pengelola Retribusi; dan
  - c. lembar ke-3 untuk Bapenda.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi masa berikutnya, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk menambah dan/atau melunasi utang tersebut.

#### Pasal 93

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi melakukan proses pembayaran pengembalian sesuai dengan ketentuan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian pembayaran untuk diperhitungkan sebagai pembayaran masa retribusi berikutnya, Kepala Badan menyampaikan SKRDLB kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diselesaikan dengan kompensasi untuk utang Retribusi dan/atau masa Retribusi berikutnya atas nama Wajib Retribusi, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi melakukan pemindahbukuan.

### BAB VII

#### TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

##### Bagian Kesatu Tujuan Pemeriksaan

#### Pasal 94

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (3) Bupati dapat menerbitkan Keputusan untuk melimpahkan kewenangan melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (4) Berdasarkan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi bertindak untuk dan atas nama Bupati menetapkan atau menunjuk PNS di lingkungan Perangkat Daerah Pengelola Retribusi sebagai pemeriksa.
- (5) Dalam hal pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang tergabung dalam suatu Tim Pemeriksa dilaksanakan berdasarkan SP2.
- (6) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan untuk 1 (satu) atau beberapa jenis Retribusi terhadap 1 (satu) Wajib Retribusi.
- (7) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa diubah, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi pelaksana pemeriksaan harus menetapkan Keputusan Perubahan Tim Pemeriksa.

- (8) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Retribusi Daerah sebagai Pemeriksa.
- (9) Dalam hal Tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Kewajiban dan Wewenang Pemeriksa

Pasal 95

Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Retribusi apabila pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, atau Surat Panggilan Pemeriksaan Kantor apabila pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Retribusi pada waktu melakukan pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi Perubahan Tim Pemeriksa kepada Wajib Retribusi apabila susunan keanggotaan tim pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Retribusi dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
  - 1. alasan dan tujuan pemeriksaan;
  - 2. hak dan kewajiban Wajib Retribusi selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan; dan
  - 3. kewajiban dari Wajib Retribusi untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Retribusi.
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam Berita Acara pertemuan dengan Wajib Retribusi;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Retribusi;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Retribusi dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan kuesioner pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Retribusi dalam memenuhi kewajiban Retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan Retribusi dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Retribusi; dan
- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Retribusi dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 96

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
  - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
  - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar

- pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
- c. meminta kepada Wajib Retribusi untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
  - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi; dan
  - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Retribusi untuk datang ke kantor Badan dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
  - c. meminta kepada Wajib Retribusi untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi;
  - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Retribusi; dan
  - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

### Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban Wajib Retribusi

#### Pasal 97

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain, Wajib Retribusi berhak:
  - a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa;
  - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
  - c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi Perubahan Tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;
  - d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
  - e. menerima SPHP;
  - f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
  - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner pemeriksaan;
  - h. mengajukan permohonan untuk dilakukannya pembahasan oleh Tim Pembahas jika ada perbedaan pendapat antara Wajib Retribusi dan Pemeriksa Retribusi dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
  - i. mengajukan pengaduan jika kerahasiaan dibocorkan kepada pihak lain yang tidak berhak.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Retribusi wajib:
  - a. memperlihatkan buku atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan, kegiatan



- usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
- b. memberi kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memberi kesempatan memasuki dan memeriksa ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang diduga digunakan untuk menyimpan buku atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan, dokumen lain, uang atau barang yang memberi petunjuk penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi atau objek yang terutang Retribusi;
  - d. memberi bantuan untuk kelancaran pemeriksaan, berupa:
    1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Retribusi jika dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
    2. memberikan kesempatan Pemeriksa membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan
    3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan untuk memeriksa buku, catatan dan dokumen yang tidak memungkinkan dibawa ke Kantor Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
  - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
  - f. memberikan keterangan lisan atau tertulis yang diperlukan.
- (3) Saat pelaksanaan pemeriksaan kantor, Wajib Retribusi wajib:
- a. memenuhi panggilan menghadiri pemeriksaan sesuai waktu yang ditentukan;
  - b. memperlihatkan buku atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
  - c. memberi bantuan untuk kelancaran pemeriksaan;
  - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
  - e. meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat akuntan publik; dan
  - f. memberikan keterangan lisan atau tertulis yang diperlukan.

#### Bagian Keempat Tata Cara Pemeriksaan

##### Pasal 98

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 94 ayat (1) dilakukan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi; atau
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkrit yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang bayar.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) dilakukan dengan kriteria antara lain:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan keberatan;
  - b. Pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - c. Pemeriksaan dalam rangka penagihan Retribusi.

##### Pasal 99

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1)

dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.

- (2) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat bekerja Wajib Retribusi, serta tempat lain yang dianggap perlu.
- (3) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Kantor Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.

#### Pasal 100

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 didokumentasikan dalam bentuk KKP.
- (2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
  - a. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
  - b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Retribusi mengenai temuan hasil pemeriksaan;
  - c. dasar pembuatan LHP;
  - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Retribusi; dan
  - e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- (3) Selain berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KKP pemeriksaan untuk tujuan lain memberikan gambaran mengenai:
  - a. data, keterangan dan/atau bukti yang diperoleh;
  - b. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
  - c. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

#### Pasal 101

- (1) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Retribusi mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Retribusi mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor.

#### Pasal 102

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Retribusi pada saat dimualinya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Retribusi tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
  - a. wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi; atau
  - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Retribusi yaitu:
    1. pegawai dari Wajib Retribusi yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Retribusi apabila pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Retribusi Badan.

2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Retribusi, apabila pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Retribusi orang pribadi; atau
  3. pihak selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi atau pihak yang dapat mewakili Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan pemeriksaan lapangan telah dimulai.
  - (4) Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti penerimaan.

#### Pasal 103

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Retribusi.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dilakukan pada saat Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat Berita Acara Hasil Pertemuan yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa Wajib Retribusi menolak menandatangani Berita Acara Hasil Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada Berita Acara Hasil Pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani Berita Acara Hasil Pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

#### Pasal 104

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Retribusi dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman dokumen dan pengembalian dokumen sesuai dengan jenis pemeriksaannya.

#### Pasal 105

- (1) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat

- Wajib Retribusi dan peminjaman dilakukan pada saat itu juga dengan membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dokumen oleh Pemeriksa Retribusi;
- b. buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan, belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Retribusi pada saat pelaksanaan pemeriksaan maka Pemeriksa Retribusi membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen yang dipinjamkan;
  - c. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa Retribusi dapat meminta bantuan kepada:
    1. Wajib Retribusi untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Retribusi; atau
    2. Seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu baik yang berasal dari dalam maupun luar Badan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. daftar buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa Retribusi, harus dilampirkan pada Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Retribusi memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dan Pemeriksa Retribusi membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen.
  - c. dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Retribusi membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen.
- (3) Buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen disampaikan.
- (4) Setiap penyerahan buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Retribusi, Pemeriksa Retribusi membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen.
- (5) Dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen yang dipinjam berupa fotocopy dan/atau berupa data yang dikelola secara elektronik, Wajib Retribusi yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Retribusi adalah sesuai dengan aslinya.
- (6) Dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Retribusi dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali yaitu:
- a. Surat Peringatan Pertama setelah 2 (dua) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c; dan
  - b. Surat Peringatan Kedua setelah 3 (tiga) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan dan

dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.

- (7) Setiap Surat Peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilampiri dengan buku, catatan dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka pemeriksaan.

#### Pasal 106

- (1) Dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Retribusi tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Retribusi, Wajib Retribusi harus membuat Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Retribusi, tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiannya, Wajib Retribusi dapat mengajukan permintaan dalam bentuk surat tertulis agar pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Retribusi dengan menyediakan ruangan khusus.

#### Pasal 107

- (1) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat 3 terlampaui dan Wajib Retribusi tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Retribusi harus membuat Berita Acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi telah meminjamkan seluruh buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Retribusi harus membuat Berita Acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

#### Bagian Kelima Jangka Waktu

#### Pasal 108

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain dilakukan dalam jangka waktu pemeriksaan yang meliputi:
- a. jangka waktu pengujian; dan
  - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi, sampai dengan tanggal SPHP.
- (3) Dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP.
- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota

keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi sampai dengan tanggal LHP.

- (5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi.

#### Pasal 109

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
  - b. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Retribusi; dan/atau
  - c. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.

#### Pasal 110

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
  - b. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Retribusi; dan/atau
  - c. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.

#### Pasal 111

Apabila dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi pelaksana pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Retribusi.

#### Pasal 112

- (1) Apabila perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilakukan karena Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 dan Pasal 110 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.

#### Pasal 113

- (1) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan untuk tujuan lain diselesaikan dengan cara membuat LHP.

- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penerbitan STRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 114

- (1) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan pemeriksaan maka pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu pemeriksaan.
  - b. Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi belum dapat diselesaikan sampai dengan:
    1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1); atau
    2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1); atau
  - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1), dan dilanjutkan ke tahapan pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

#### Bagian Keenam Penyegelan

#### Pasal 115

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Retribusi agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan.
- (2) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

#### Pasal 116

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Retribusi dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa dari pihak Wajib Retribusi selain Anggota Tim Pemeriksa Retribusi.
- (3) Dalam melakukan penyegelan, Pemeriksa Wajib Retribusi membuat Berita Acara Penyegelan.
- (4) Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Retribusi dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain Anggota Tim Pemeriksa Retribusi.
- (5) Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangka kedua diserahkan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga telah dewasa dari Wajib Retribusi yang diperiksa.

- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani Berita Acara Penyegehan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan penyegehan, Pemeriksa dapat meminta bantuan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

#### Pasal 117

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
  - a. Wajib Retribusi, wakil, kuasa atau pihak yang dapat mewakili Wajib Retribusi telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, penyegehan tidak diperlukan lagi; dan
  - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa dari pihak Wajib Retribusi selain Anggota Tim Pemeriksa Retribusi.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat Berita Acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat Berita Acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak menandatangani Berita Acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara pembukaan segel.
- (7) Berita Acara pembukaan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangka kedua diserahkan kepada Wajib Retribusi, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga telah dewasa dari Wajib Retribusi yang diperiksa.

#### Pasal 118

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan penyegehan, Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi tetap tidak memberikan izin kepada Pemeriksa Retribusi untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, Wajib Retribusi dianggap menolak dilakukan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi dianggap menolak dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi wajib menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Retribusi membuat dan menandatangani Berita Acara mengenai penolakan tersebut.



Bagian Ketujuh  
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 119

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi tidak ada di tempat maka:
  - a. pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Retribusi, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
  - b. pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan sebagaimana dimaksud pada Pasal 115 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi untuk membantu kelancaran pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat Berita Acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 120

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan pemeriksaan, Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani Surat Pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani Surat Pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat Berita Acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1(satu) bulan sejak Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib

Retribusi dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat Berita Acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Retribusi yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

## Bagian Kedelapan Hasil Pemeriksaan

### Pasal 121

- (1) Hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi harus diberitahukan kepada Wajib Retribusi melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak untuk menerima SPHP, Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat Berita Acara penolakan SPHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (5) Dalam hal pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkrit dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

### Pasal 122

- (1) Wajib Retribusi wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) dalam bentuk:
  - a. pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan dalam hal Wajib Retribusi menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; atau
  - b. Surat Sanggahan apabila Wajib Retribusi tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkrit dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Retribusi harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Retribusi tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan

oleh Wajib Retribusi secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (7) Dalam hal Wajib Retribusi tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat Berita Acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

#### Pasal 123

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) kepada Wajib Retribusi harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Retribusi dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu 3 paling lama (tiga) hari kerja terhitung sejak:
  - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Retribusi sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2) atau ayat (3); atau
  - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (3), dalam hal Wajib Retribusi tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkrit dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

#### Pasal 124

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan dan membuat Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi, apabila Wajib Retribusi :
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf a; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan, Berita Acara ketidakhadiran Wajib Retribusi dalam PAHP dan Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir yang ditandatangani oleh Pemeriksa, apabila Wajib Retribusi:
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf a; atau
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Retribusi berdasarkan Surat Sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi, apabila Wajib Retribusi:
  - a. menyampaikan Surat Sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf b; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud pada Pasal 123 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan Surat Sanggahan, Berita Acara ketidakhadiran Wajib Retribusi dalam PAHP dan Berita Acara

PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, apabila Wajib Retribusi:

- a. menyampaikan Surat Sanggahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 122 ayat (1) huruf b; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud pada Pasal 123 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Retribusi dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa apabila Wajib Retribusi:

#### Pasal 125

Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

#### Pasal 126

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

#### Pasal 127

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Retribusi dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3) atau ayat (5), harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (4).

#### Pasal 128

Risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

#### Pasal 129

- (1) Dalam rangka menandatangani Berita Acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Pemeriksa memanggil Wajib Retribusi dengan mengirimkan Surat Panggilan untuk menandatangani Berita Acara PAHP.
- (2) Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal Surat Panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani Surat Pernyataan penolakan menerima Surat Panggilan untuk menandatangani Berita Acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat Berita Acara penolakan menerima Surat Panggilan untuk menandatangani Berita Acara PAHP yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

#### Pasal 130

- (1) Wajib Retribusi harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Surat Panggilan untuk menandatangani Berita Acara PAHP diterima oleh Wajib Retribusi.

- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1), namun menolak manandatangani Berita Acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada Berita Acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 129 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada Berita Acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

#### Pasal 131

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1).
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. penugasan pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  - e. data/informasi yang tersedia;
  - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - g. materi yang diperiksa;
  - h. uraian hasil pemeriksaan;
  - i. ikhtisar hasil pemeriksaan;
  - j. perhitungan pajak terutang; dan
  - k. simpulan dan usul Pemeriksa.
- (3) Risalah pembahasan dan/atau Berita Acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (5) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar penerbitan SKRD.
- (6) Retribusi yang terutang dalam SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
  - a. dalam hal Wajib Retribusi tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2), retribusi yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan;
  - b. dalam hal Wajib Retribusi tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan Surat Sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4), Retribusi yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan Surat Sanggahan Wajib Retribusi; atau
  - c. dalam hal Wajib Retribusi tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (5), Retribusi yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) dan Wajib Retribusi dianggap menyetujui hasil pemeriksaan.

#### Pasal 132

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal PHP.

#### Pasal 133

- (1) Surat Keputusan Retribusi dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
  - a. penyampaian SPHP; atau
  - b. PAHP;

dapat dibatalkan oleh Bupati atau berdasarkan permohonan Wajib Retribusi.

- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
  - a. Surat Ketetapan Retribusi sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
  - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, Surat Ketetapan Retribusi belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan; atau
  - c. SKRDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

#### Bagian Kesembilan Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

##### Pasal 134

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan kuesioner pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi, penyampaian kuesioner pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi, penyampaian kuesioner pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Retribusi datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Retribusi dapat menyampaikan kuesioner pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi pelaksana pemeriksaan.

#### BAB VIII PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

##### Pasal 135

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah Pengelola Retribusi membukukan semua SKRD dokumen yang dipersamakan dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup Retribusi.
- (2) SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
  - a. nama dan alamat objek Retribusi dan Subjek Retribusi;
  - b. nomor dan tanggal SKRD;
  - c. tanggal jatuh tempo;
  - d. besarnya ketetapan pokok Retribusi dan sanksi; dan
  - e. jumlah pembayaran.

- (3) Dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
  - a. jenis, nomor seri;
  - b. tanggal pengembalian dari Perangkat Daerah Pengelola Retribusi;
  - c. tanggal penggunaan;
  - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis dan seri;
  - e. nilai nominal; dan
  - f. stok.
- (4) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
  - a. tanggal penerbitan STRD;
  - b. tanggal STRD;
  - c. alamat objek dan Subjek Retribusi; dan
  - d. besarnya pokok Retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

#### Pasal 136

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Retribusi melaporkan penerimaan Retribusi paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan tembusan kepada Inspektorat tentang:
  - a. jumlah ketetapan Retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
    1. nama dan alamat objek Retribusi dan Subjek Retribusi;
    2. jenis Retribusi;
    3. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
    4. tanggal jatuh tempo;
    5. besarnya ketetapan dan sanksi; dan
    6. jumlah pembayaran.
  - b. jumlah uang Retribusi yang diterima oleh Bendahara Penerimaan berdasarkan dokumen yang dipersamakan, memuat rincian sebagai berikut:
    1. jenis Retribusi;
    2. nomor, seri dan nilai nominal; dan
    3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Rekening Kas Umum Daerah atau Rekening Kas Umum BLUD.
- (2) Dalam hal pembayaran/penyetoran melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Bapenda pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dengan diketahui dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi, menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang Retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda paling lama tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (4) Kepala Bapenda melaporkan realisasi penerimaan Retribusi paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

#### Pasal 137

Format mengenai:

- a. SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1);
- b. Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf a;
- c. STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1)
- d. SSRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2); dan
- e. laporan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1).

tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 138

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan Sebagaimana Diatur Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 21);
- b. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Sebagaimana Diatur Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 23 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 22);
- c. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat Sebagaimana Diatur Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 23);
- d. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 24 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Sebagaimana Diatur Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 24);
- e. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Retribusi Tempat Khusus Parkir Sebagaimana Diatur Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 20 Tahun 2012 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 25);
- f. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan Sebagaimana Diatur Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 26); dan
- g. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Tarif Retribusi Terminal Sebagaimana Diatur Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Terminal (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 27);
- h. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 67 Tahun 2023 Tentang Penetapan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2023 Nomor 67);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 139

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Langgur  
pada tanggal 1 Agustus 2024

PENJABAT BUPATI MALUKU  
TENGGARA,

Cap/ttd

JASMONO

Diundangkan di Langgur  
pada tanggal 1 Agustus 2024

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

NICODEMUS UBRO

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2024 NOMOR  
52



PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI KABUPATEN MALUKU TENGGARA  
NOMOR 52 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

I. UMUM

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Pasal 94 bahwa untuk seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Perda dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah. Untuk melaksanakan amanat sebagaimana dimaksud maka Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Selanjutnya sesuai amanat dalam Pasal 111 sebagaimana Peraturan Daerah dimaksud maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati ini guna mengatur berbagai hal sehubungan dengan Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah di Kabupaten Maluku Tenggara.

Penyederhanaan Retribusi dilakukan melalui rasionalisasi jumlah Retribusi. Retribusi diklasifikasikan dalam 3 (tiga) jenis, yaitu Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha, dan Retribusi Perizinan Tertentu. Lebih lanjut, jumlah atas jenis Objek Retribusi disederhanakan dari 32 (tiga puluh dua) jenis menjadi 18 (delapan belas) jenis pelayanan. Namun terdapat 2 (dua) jenis pelayanan yang tidak dapat dipungut oleh Kabupaten Maluku Tenggara yaitu Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Pengelolaan Pertambangan Rakyat (PPR). Hal ini terjadi karena PPR merupakan kewenangan pungut dari Pemerintah Provinsi.

Penyelarasan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dilakukan melalui pemberian kewenangan kepada Pemerintah untuk meninjau kembali tarif Pajak Daerah dalam rangka pemberian insentif fiskal untuk mendorong perkembangan investasi di Daerah. Pemerintah dapat menyesuaikan tarif Pajak dan Retribusi dengan penetapan tarif yang berlaku secara nasional, serta melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Perda mengenai Pajak dan Retribusi yang menghambat ekosistem investasi dan kemudahan dalam berusaha.

Peraturan Bupati ini akan mengatur tentang pemungutan Retribusi sedangkan hal-hal yang bersifat sama dengan pemungutan Pajak tetap mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

- Pasal 7  
Cukup jelas.
- Pasal 8  
Cukup jelas.
- Pasal 9  
Cukup jelas.
- Pasal 10  
Cukup jelas.
- Pasal 11  
Cukup jelas.
- Pasal 12  
Cukup jelas.
- Pasal 13  
Cukup jelas.
- Pasal 14  
Cukup jelas.
- Pasal 15  
Cukup jelas.
- Pasal 16  
Cukup jelas.
- Pasal 17  
Cukup jelas.
- Pasal 18  
Cukup jelas.
- Pasal 19  
Cukup jelas.
- Pasal 20  
Cukup jelas.
- Pasal 21  
Cukup jelas.
- Pasal 22  
Cukup jelas.
- Pasal 23  
Cukup jelas.
- Pasal 24  
Cukup jelas.
- Pasal 25  
Cukup jelas.
- Pasal 26  
Cukup jelas.
- Pasal 27  
Cukup jelas.
- Pasal 28  
Cukup jelas.
- Pasal 29  
Cukup jelas.
- Pasal 30  
Cukup jelas.
- Pasal 31  
Cukup jelas.
- Pasal 32  
Cukup jelas.
- Pasal 33  
Cukup jelas.
- Pasal 34  
Cukup jelas.
- Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Cukup jelas.

Pasal 37  
Cukup jelas.

Pasal 38  
Cukup jelas.

Pasal 39  
Cukup jelas.

Pasal 40  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.

Pasal 42  
Cukup jelas.

Pasal 43  
Cukup jelas.

Pasal 44  
Cukup jelas.

Pasal 45  
Cukup jelas.

Pasal 46  
Cukup jelas.

Pasal 47  
Cukup jelas.

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53  
Cukup jelas.

Pasal 54  
Cukup jelas.

Pasal 55  
Cukup jelas.

Pasal 56  
Cukup jelas.

Pasal 57  
Cukup jelas.

Pasal 58  
Cukup jelas.

Pasal 59  
Cukup jelas.

Pasal 60  
Cukup jelas.

Pasal 61  
Cukup jelas.

Pasal 62  
Cukup jelas.

Pasal 63  
Cukup jelas.

Pasal 64  
Cukup jelas.

Pasal 65  
Cukup jelas.

Pasal 66  
Cukup jelas.

Pasal 67  
Cukup jelas.

Pasal 68  
Cukup jelas.

Pasal 69  
Cukup jelas.

Pasal 70  
Cukup jelas.

Pasal 71  
Cukup jelas.

Pasal 72  
Cukup jelas.

Pasal 73  
Cukup jelas.

Pasal 74  
Cukup jelas.

Pasal 75  
Cukup jelas.

Pasal 76  
Cukup jelas.

Pasal 77  
Cukup jelas.

Pasal 78  
Cukup jelas.

Pasal 79  
Cukup jelas.

Pasal 80  
Cukup jelas.

Pasal 81  
Cukup jelas.

Pasal 82  
Cukup jelas.

Pasal 83  
Cukup jelas.

Pasal 84  
Cukup jelas.

Pasal 85  
Cukup jelas.

Pasal 86  
Cukup jelas.

Pasal 87  
Cukup jelas.

Pasal 88  
Cukup jelas.

Pasal 89  
Cukup jelas.

Pasal 90  
Cukup jelas.

Pasal 91  
Cukup jelas.

Pasal 92  
Cukup jelas.

Pasal 93  
Cukup jelas.

Pasal 94  
Cukup jelas.

Pasal 95  
Cukup jelas.

Pasal 96  
Cukup jelas.

Pasal 97  
Cukup jelas.

Pasal 98  
Cukup jelas.

Pasal 99  
Cukup jelas.

Pasal 100  
Cukup jelas.

Pasal 101  
Cukup jelas.

Pasal 102  
Cukup jelas.

Pasal 103  
Cukup jelas.

Pasal 104  
Cukup jelas.

Pasal 105  
Cukup jelas.

Pasal 106  
Cukup jelas.

Pasal 107  
Cukup jelas.

Pasal 108  
Cukup jelas.

Pasal 109  
Cukup jelas.

Pasal 110  
Cukup jelas.

Pasal 111  
Cukup jelas.

Pasal 112  
Cukup jelas.

Pasal 113  
Cukup jelas.

Pasal 114  
Cukup jelas.

Pasal 115  
Cukup jelas.

Pasal 116  
Cukup jelas.

Pasal 117  
Cukup jelas.

Pasal 118  
Cukup jelas.

Pasal 119  
Cukup jelas.

Pasal 120  
Cukup jelas.


Pasal 121  
Cukup jelas.

Pasal 122  
Cukup jelas.

Pasal 123  
Cukup jelas.  
Pasal 124  
Cukup jelas.  
Pasal 125  
Cukup jelas.  
Pasal 126  
Cukup jelas.  
Pasal 127  
Cukup jelas.  
Pasal 128  
Cukup jelas.  
Pasal 129  
Cukup jelas.  
Pasal 130  
Cukup jelas.  
Pasal 131  
Cukup jelas.  
Pasal 132  
Cukup jelas.  
Pasal 133  
Cukup jelas.  
Pasal 134  
Cukup jelas.  
Pasal 135  
Cukup jelas.  
Pasal 136  
Cukup jelas.  
Pasal 137  
Cukup jelas.  
Pasal 138  
Cukup jelas.  
Pasal 139  
Cukup jelas.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR 52 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

A. Format SKRD

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. Sudirman – LANGGUR</p>	<p><b>SURAT KETETAPAN</b> <b>RETRIBUSI DAERAH</b> <b>(SKRD)</b></p> <p>Tahun : ..... Bulan : .....</p>	<p><b>NOMOR</b> <b>KETETAPAN</b> .....</p>	
<p>Nama Wajib Pajak : ..... NPWPD : ..... Alamat : ..... Nama Objek Pajak : ..... Jatuh Tempo : .....</p>			
No	REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
.....	.....	.....	.....
<p>Jumlah Ketetapan Pokok Jumlah Sanksi : Bunga Kenaikan</p>			<p>..... ..... .....</p>
<p>Jumlah Keseluruhan</p>			<p>.....</p>
<p>Dengan Huruf : .....</p>			
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank MalukuMalut (Kas Daerah) / Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.</li> <li>2. Apabila SKR ini Tidak atau Kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima (Tanggal Jatuh Tempo) dikenakan sanksi administrasi bunga sebesar 2% per bulan.</li> </ol>			
<p>Langgur, ..... 20.... KEPALA .....</p> <p>(.....) NIP. ....</p>			
<p><b>TANDA TERIMA :</b></p> <p>Nama : ..... , ..... 20....</p> <p>No. Ketetapan NPWPD : ..... Yang Menerima .....</p> <p>Alamat : ..... .....</p>			

BUPATI MALUKU TENGGARA

.....




## B. Format Karcis


## a. contoh cetak karcis melalui alat Smart Register

 <p><b>BAPENDA</b> Kab. Maluku Tenggara</p> <p>Jl.Jend.Sudirman No.29 Watdek</p>	
<p>RM. Minang Jl. Jend. Sudirman No.31 No. B00018-20240515-1 15 Mei 2024 08:52:01</p>	
<p>Air Es / Es Batu 1 x 3.000 = Rp. 3.000</p>	
<p>Jumlah = Rp. 3.000</p>	
<p>Pajak 10% = Rp. 300</p>	
<p>Total = Rp. 3.300</p>	
<p><i>Terima Kasih</i></p>	

## b. contoh karcis manual menggunakan alat Porporasi

<p>No.</p> <p><b>PEMDA KAB.MALRA</b></p> <p>PERDA No. 1 Tahun 2024 Tanggal, 15 Januari 2024</p> <p><b>RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</b></p> <p><i>Berlaku 1 Kali Parkir</i></p> <p><b>KENDARAAN RODA DUA</b></p> <p><b>Rp. 2.000,-</b> ( Dua Ribu Rupiah )</p>	<p>No.</p> <p> <b>PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b></p> <p>Jl.Jend.Sudirman No.29 Watdek-Ohoijang</p> <hr/> <p>PERDA No. 1 Tahun 2024 Tanggal, 15 Januari 2024</p> <p><b>RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</b></p> <p><b>Rp. 2.000,-</b> ( Dua Ribu Rupiah ) <i>Berlaku 1 Kali Parkir</i></p> <p><b>KENDARAAN RODA DUA</b> <b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> <b>KABUPATEN MALUKU TENGGARA</b></p>
--	--


C. Format STRD

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA</b>  <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>                  Jl. Jend. Sudirman – Langgur</p>	<p><b>SURAT TAGIHAN</b>  <b>RETRIBUSI DAERAH</b>  <b>(STRD)</b></p> <p>Tahun : .....                  Bulan : .....</p>	<p><b>NOMOR KETETAPAN</b>                  .....</p>																
<p>Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 1 Tahun 2024 tentang PBJT atas Jasa Perhotelan telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban perpajakan terhadap:</p> <p>Nama Wajib Pajak : .....                  NPWPD : .....                  Alamat : .....                  Jatuh Tempo : .....</p> <p>Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah PBJT atas Jasa Perhotelan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Retribusi yang harus dibayar</td> <td style="width: 40%;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>2. Telah dibayar</td> <td>Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>3. Kurang dibayar ( 1 – 2)</td> <td>Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>4. Sanksi Administrasi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Denda</td> <td>Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Bunga</td> <td>Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah Sanksi ( a + b )</td> <td>Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>5. Jumlah yang masih harus dibayar ( 3 + 4.c )</td> <td>Rp. ....</td> </tr> </table>			1. Retribusi yang harus dibayar	Rp. ....	2. Telah dibayar	Rp. ....	3. Kurang dibayar ( 1 – 2)	Rp. ....	4. Sanksi Administrasi :		a. Denda	Rp. ....	b. Bunga	Rp. ....	c. Jumlah Sanksi ( a + b )	Rp. ....	5. Jumlah yang masih harus dibayar ( 3 + 4.c )	Rp. ....
1. Retribusi yang harus dibayar	Rp. ....																	
2. Telah dibayar	Rp. ....																	
3. Kurang dibayar ( 1 – 2)	Rp. ....																	
4. Sanksi Administrasi :																		
a. Denda	Rp. ....																	
b. Bunga	Rp. ....																	
c. Jumlah Sanksi ( a + b )	Rp. ....																	
5. Jumlah yang masih harus dibayar ( 3 + 4.c )	Rp. ....																	
<p>Dengan Huruf :                  .....                  .....                  .....</p>																		
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank MalukuMalut Cabang Tual (Kas Daerah) / Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.</li> <li>2. Apabila SKR ini Tidak atau Kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima (Tanggal Jatuh Tempo) dikenakan sanksi administrasi bunga sebesar 2% per bulan.</li> </ol>																		
<p>Penyetor                  (.....)</p>	<p>Langgur, ..... 20 ....                  KEPALA .....                  (.....)                  NIP. ....</p>																	
<p><b>TANDA TERIMA :</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">                 Nama : .....                  NPWPD : .....                  Alamat : .....             </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">                 ..... 20 ...                  Yang Menerima                  .....</td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">                 No. STRD                  .....</td> </tr> </table>			Nama : ..... NPWPD : ..... Alamat : .....	..... 20 ... Yang Menerima .....	No. STRD .....													
Nama : ..... NPWPD : ..... Alamat : .....	..... 20 ... Yang Menerima .....	No. STRD .....																

BUPATI MALUKU TENGGARA

.....

## D. Format SSRD

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGERA BADAN PENDAPATAN DAERAH</b></p> <p>Jl. Jend. Sudirman – Langgur</p>		<p><b>SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)</b></p> <p>Tahun : ..... Bulan : .....</p>	<p><b>NOMOR SSRD</b></p> <p>.....</p>
<p>NPWPD : .....</p> <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Berdasarkan : .....</p>		<p>Tahun : ..... Bulan : .....</p> <p>Nomor : .....</p>	
No.	Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
Dengan huruf :			
Langgur, ..... 20... Penyetor		Diterima Tanggal : .....20... Bendahara Penerimaan ..... NIP. ....	Teraan Kas Register

BUPATI MALUKU TENGGERA

.....

## E. Format Laporan Penerimaan Retribusi

LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI							
Periode : ...							
Tahun Anggaran: ...							
Tanggal: ...				Hal: ...			
No.	Kode Rekening	Nama Rekening	No.Urut Bukti	Diterima Dari	N.P.W.P.D	Tahun	Jumlah
Total							
KEPALA .....  .....							

PENJABAT BUPATI MALUKU  
TENGGERA,

Cap/ttd

JASMONO