



# **BUPATI POLEWALI MANDAR**

## **PROVINSI SULAWESI BARAT**

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR 35 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54, Pasal 65 ayat (7), Pasal 66 ayat (6), Pasal 73 ayat (5), Pasal 88 ayat (3), Pasal 94 ayat (3), Pasal 100 ayat (3), Pasal 102 ayat (4), Pasal 105 ayat (8), Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal 124 Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 UUD ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 beberapa kali diubah, 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. Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 33).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Badan Pendapatan adalah PD yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendapatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
7. Kepala Badan Pendapatan adalah Kepala Badan Pendapatan Kabupaten Polewali Mandar;
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan daerah dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atau jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
10. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib pajak atau Wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya.

14. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
15. 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.
16. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
17. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok retribusi, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
22. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah surat yang dibuat dan digunakan sebagai bahan bukti transaksi penyetoran yang dibuat oleh bendahara penerimaan pada PD.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Calon Wajib Retribusi dalam rangka pendaftaran untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
25. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

26. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
27. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### TATA CATA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

#### Pasal 2

- (1) Jenis Retribusi terdiri atas:
- a. Retribusi Jasa Umum, meliputi:
    1. pelayanan kesehatan;
    2. pelayanan kebersihan;
    3. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
    4. pelayanan pasar;
  - b. Retribusi Jasa Usaha, meliputi:
    1. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
    2. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
    3. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
    4. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
    5. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
    6. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
    7. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
    8. 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; dan
  - c. Retribusi Perizinan Tertentu, meliputi:
    1. PBG; dan
    2. penggunaan tenaga kerja asing.
- (2) Jenis, objek, dan rincian objek dari setiap Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah mengenai Retribusi.
- (3) Dikecualikan dari objek dari setiap Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelayanan jasa dan/atau perizinan yang dilakukan oleh Pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.

Bagian Kesatu  
Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1  
Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Calon Wajib Retribusi mengisi SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara manual atau online untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
- (2) Format SPTRD tercantum pada lampiran I yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi data:
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. Nomor Induk Kependudukan dan/atau Nomor Pokok Wajib Retribusi;
  - c. Nomor Induk Berusaha (NIB), dalam hal Wajib Retribusi berbentuk Badan Usaha;
  - d. alamat Wajib Retribusi;
  - e. objek Retribusi;
  - f. jangka waktu atau volume objek Retribusi; dan
  - g. besaran atau nilai Retribusi.
- (4) Formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan dikembalikan kepada petugas sebagai bahan mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi.
- (5) Pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak pengambilan formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Dalam hal hari ketiga merupakan hari libur maka pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tidak berlaku dalam hal pendaftaran yang dilakukan secara online.
- (8) Pengisian SPTRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip pelayanan murah, mudah dan cepat dalam rangka efektivitas pelayanan dan dapat disesuaikan dengan karakteristik jenis retribusi.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran Wajib Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi hanya melakukan sekali pendaftaran untuk layanan:
  - a. Pelayanan kesehatan;
  - b. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya; dan

- (2) Wajib Retribusi melakukan pendaftaran setiap memperoleh layanan:
  - a. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi PD dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. penggunaan TKA.
- (3) Wajib Retribusi untuk memperoleh layanan:
  - a. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
  - b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
  - c. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
  - d. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah, tidak dilakukan pendaftaran.

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal Retribusi dilaksanakan dengan cara sewa, pendaftaran calon Wajib Retribusi dituangkan dalam naskah perjanjian atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Kepala PD Pemungut dapat menetapkan ketentuan mengenai pendaftaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis.
- (4) Muatan Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis, dapat berupa:
  - a. syarat dan ketentuan;
  - b. pengenaan uang muka;
  - c. ketentuan jaminan; dan
  - d. ketentuan lain sesuai kebutuhan.
- (5) Penyusunan Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis oleh Kepala PD Pemungut dikonsultasikan dengan Kepala Badan Pendapatan.

#### Paragraf 2 Pendataan

#### Pasal 6

- (1) PD Pemungut melaksanakan pendataan Objek Retribusi sesuai dengan bidang dan kewenangannya.
- (2) Hasil pendataan Objek Retribusi sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. PD Pemungut;
  - b. jenis Retribusi;
  - c. objek Retribusi;
  - d. rincian objek Retribusi;
  - e. detail rincian objek Retribusi; dan
  - f. lokasi.

- (3) Hasil pendataan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dalam Daftar Induk Objek Retribusi.
- (4) Hasil pendataan objek Retribusi oleh PD Pemungut dan/atau UPT Pemungut disampaikan oleh Kepala PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu waktu apabila diperlukan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Daftar Induk Objek Retribusi diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 7

Pendataan objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjadi basis data dalam sistem informasi Retribusi terintegrasi.

### Bagian Kedua Penetapan Besaran Retribusi Terutang

#### Pasal 8

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (3) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran Retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang yang ditetapkan oleh Menteri untuk kepentingan perpajakan.
- (5) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan seragam atau bervariasi menurut golongan sesuai dengan prinsip dan sasaran penetapan tarif Retribusi.
- (6) Besaran Retribusi yang terutang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (7) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (8) Dokumen lain yang dipersamakan berbentuk dokumen tercetak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mendapatkan perforasi dari pejabat yang berwenang pada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

## Pasal 9

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (6) adalah sebagai berikut:
  - a. PD berdasarkan permohonan layanan menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam peraturan daerah, menggunakan Nota Perhitungan Retribusi Daerah; dan
  - b. berdasarkan perhitungan dalam penetapan, PD menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan formulir dengan rincian sebagai berikut:
    1. lembar ke 1 (satu) untuk wajib retribusi;
    2. lembar ke 2 (dua) untuk Perangkat Daerah pemungut Retribusi; dan
    3. lembar ke 3 (tiga) untuk arsip.
- (2) Format SKRD tercantum pada lampiran II yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

## Pasal 10

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (6) antara lain:
  - a. karcis;
  - b. blangko;
  - c. tiket;
  - d. tagihan BLUD
  - e. kupon;
  - f. kartu langganan; atau
  - g. nota bukti pembayaran atas pembelian produk usaha daerah.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan Retribusi.
- (3) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. logo pemerintah daerah;
  - b. cap Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
  - c. nomor dan seri;
  - d. nilai nominal;
  - e. nomor dan tahun peraturan daerah atau nomor dan tanggal peraturan bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi; dan
  - f. kode/perforasi sebagai alat pengaman.
- (4) Sarana pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi/perforasi oleh Badan Pendapatan.

- (5) Setiap Perangkat Daerah pemungut Retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Badan Pendapatan dan permohonan tersebut harus memuat paling sedikit:
  - a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
  - b. nilai nominal;
  - c. nomor dan seri; dan
  - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (6) Badan Pendapatan membukukan/mencatat sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

### Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi yang terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan melalui:
  - a. Petugas pemungut;
  - b. Kasir BLUD;
  - c. Bendahara Penerima;
  - d. bank; atau
  - e. tempat pembayaran yang ditunjuk.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyetorkan seluruh hasil Pemungutan ke Kas Daerah atau Kas BLUD paling lambat 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat jam) setelah selesai Pemungutan, kecuali pada hari libur.
- (6) Seluruh penerimaan Retribusi disetor ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Pasal 12

- (1) Setiap pembayaran Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran retribusi.
- (2) Retribusi yang terutang harus dilunasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkannya SKRD.
- (3) Retribusi yang dipungut dengan karcis dibayar sekaligus secara tunai/lunas.

- (4) Apabila jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

### Pasal 13

- (1) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan melalui bank, wajib retribusi menerima tanda bukti pembayaran atau slip setoran dari bank dan selanjutnya diserahkan kepada bendahara penerimaan untuk diterbitkan SSRD.
- (2) Pembayaran retribusi melalui bendahara penerimaan, wajib retribusi langsung menyetorkan uang kepada bendahara penerimaan dan selanjutnya menerima STS.
- (3) Bendahara penerimaan setelah mengeluarkan STS sebagaimana dimaksud ayat (2), membuat SSRD dan menyetor ke rekening kas daerah pada bank yang ditunjuk paling lambat 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat jam).
- (4) Pembayaran retribusi yang dipungut atas layanan yang diselenggarakan oleh BLUD disetorkan oleh bendahara penerima ke rekening yang telah ditetapkan oleh bupati secara tunai dan non tunai.
- (5) SSRD sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, lembar ke 1 untuk wajib retribusi, lembar ke 2 untuk bendahara penerimaan dan lembar ke 3 untuk arsip serta wajib divalidasi oleh bank.
- (6) Format SSRD dan STS tercantum pada lampiran III dan lampiran IV yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

### Pasal 14

- (1) Dalam hal wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, wajib retribusi dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Retribusi terutang dan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan menggunakan STRD.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa sanksi bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Format STRD tercantum pada Lampiran V yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (5) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan surat teguran.
- (6) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada wajib Retribusi dilaksanakan setelah 1 (satu) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (7) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat teguran diterbitkan, Wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

- (8) Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran wajib Retribusi belum melunasi retribusi yang terutang, bupati melalui Kepala PD memberikan sanksi administrasi berupa:
  - a. pembatalan atau pencabutan izin apabila merupakan retribusi atas perizinan tertentu; dan/atau
  - b. penghentian layanan terhadap wajib retribusi.
- (9) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikeluarkan oleh Kepala PD.
- (10) Penyampaian Surat Teguran Retribusi dapat dilakukan melalui:
  - a. secara langsung;
  - b. pos;
  - c. surat elektronik; atau
  - d. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

#### Pasal 15

- (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 dalam SIMBG.
- (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 Pelaporan

#### Pasal 16

- (1) Perangkat Daerah pengelola/penghasil mencatat dan melaporkan besaran penetapan dan penyetoran Retribusi dan dihimpun dalam buku jenis Retribusi dan dibuat daftar penerimaan dan tunggakan per jenis Retribusi.
- (2) Buku jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mencatat transaksi Retribusi menurut jenis Retribusi.
- (3) Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan per jenis Retribusi.
- (4) Prosedur pembukuan dan pelaporan:
  - a. kegiatan pembukuan dilaksanakan sesudah kegiatan penetapan dan sesudah kegiatan penyetoran oleh Wajib Retribusi;
  - b. kegiatan pelaporan dilakukan setelah kegiatan pembukuan dan dilaksanakan setiap akhir periode bulanan, triwulan, semester atau tahunan; dan
  - c. tujuan dari pembukuan dan pelaporan adalah untuk mengetahui dan melaporkan jumlah realisasi penerimaan serta tunggakan untuk setiap jenis Retribusi.

Bagian Kelima  
Pemeriksaan Retribusi

Pasal 17

- (1) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran retribusi;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
  - c. wajib retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan wajib retribusi dalam melunasi retribusi terutang.
- (4) Kepala PD berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai retribusi.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
  - a. penyelesaian permohonan keberatan wajib retribusi;
  - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - c. pemeriksaan dalam rangka penagihan retribusi.
- (6) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.

Pasal 18

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, wajib retribusi yang diperiksa wajib:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, wajib Retribusi yang diperiksa berhak:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan; dan

- c. menerima dokumen hasil pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal wajib retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

#### Pasal 19

- (1) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi identitas dan bukti penugasan pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Organisasi Perangkat Daerah pemungut retribusi, dapat menunjuk Organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan /atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Retribusi.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Organisasi Perangkat daerah pemungut retribusi dapat meminta aparat penegak hukum dan/atau Organisasi Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan pemeriksaan, dalam hal Wajib Retribusi terkait suatu kewajiban untuk merahasiakan suatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan pemeriksaan dan pelaporan Retribusi, pemerintah daerah dapat :
  - a. menempatkan alat perekam transaksi;
  - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
  - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

#### Bagian Keenam Penagihan Retribusi Terutang

#### Pasal 20

- (1) Utang Retribusi sebagaimana tercantum dalam SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, STRD, Surat Keputusan pembetulan retribusi dan surat keputusan keberatan retribusi merupakan dasar penagihan retribusi.
- (2) Format SKRDKB dan SKRDKBT tercantum pada lampiran VI dan lampiran VII yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Atas dasar penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada penanggung Retribusi sebagai pengingat agar penanggung Retribusi dapat melunasi utang retribusinya sebelum diterbitkannya surat teguran.
- (5) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat imbauan atau melalui media lainnya.

## Pasal 21

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang retribusi untuk menentukan prioritas penagihan retribusi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang :
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita retribusi; dan
  - b. menerbitkan :
    1. Surat teguran, surat peringatan, atau surat lain yang sejenis;
    2. Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
    3. Surat paksa;
    4. Surat perintah melaksanakan penyitaan;
    5. Surat perintah penyanderaan;
    6. Surat pencabutan sita;
    7. Pengumuman Lelang;
    8. Surat penentuan harga limit;
    9. Pembatalan Lelang; dan
    10. Surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan retribusi.
- (4) Bupati atau pejabat yang ditunjuk memerintahkan jurusita Retribusi untuk melakukan penagihan Retribusi.

## Pasal 22

- (1) Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (4) diawali dengan penerbitan surat teguran.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan surat peringatan atau bentuk lain yang fungsinya untuk menegur dan mengingatkan penanggung Retribusi untuk melunasi utang Retribusinya dalam upaya penagihan Retribusi sebelum surat paksa diterbitkan.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan utang Retribusi oleh penanggung Retribusi.
- (4) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan wajib Retribusi belum melunasi utang Retribusi, terhadap penanggung Retribusi diterbitkan surat paksa.
- (5) Khusus untuk penanggung Retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi, atas utang retribusi yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan surat teguran.
- (6) Dalam hal kewajiban pembayaran utang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan surat paksa tanpa didahului surat teguran.

## Pasal 22

- (1) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (4) dan ayat (6) diberitahukan atau disampaikan oleh jurusita Retribusi kepada penanggung Retribusi.
- (2) Dalam hal penanggung Retribusi tidak melunasi utang Retribusinya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) surat paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

## Pasal 24

- (1) Dalam hal utang Retribusi dan/atau biaya penagihan Retribusi tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2), pejabat sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, biaya lainnya Sehubungan dengan penagihan Retribusi.

## Pasal 25

- (1) Penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil Lelang dipergunakan lebih dahulu untuk membayar biaya penagihan retribusi dan sisanya untuk membayar utang Retribusi yang belum dibayar.

## Pasal 26

- (1) Jurusita retribusi bertugas :
  - a. melaksanakan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
  - b. memberitahukan surat paksa;
  - c. melaksanakan penyitaan atas barang penanggung retribusi berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
  - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Retribusi dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Retribusi serta harus diperlihatkan kepada penanggung retribusi.

- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Retribusi berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita ditempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal penanggung retribusi, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Retribusi dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau perangkat daerah terkait.
- (5) Jurusita Retribusi menjalankan tugas di wilayah kerja pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Jurusita Retribusi melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus apabila :
  - a. penanggung retribusi akan meninggalkan indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. penanggung retribusi memindahkan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan ataua mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukan di indonesia;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa penanggung retribusi akan membubarkan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan usaha yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
  - e. terjadi penyitaan atas barang penanggung retribusi oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama wajib retribusi, atau nama penanggung retribusi;
  - b. besarnya utang retribusi;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. saat pelunasan retribusi.
- (3) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan surat paksa.

#### Pasal 28

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan penagihan, terhadap penanggung retribusi yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi utang retribusi dan memiliki utang retribusi dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap penanggung retribusi tidak mengakibatkan hapusnya utang retribusi atau terhentinya pelaksanaan penagihan retribusi.

Bagian Ketujuh  
Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerjasama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan perjanjian tertulis antara Bupati melalui Kepala PD dengan pihak ketiga.
- (3) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya mencakup peraturan mengenai :
  - a. jenis dan tarif retribusi;
  - b. tata cara pemungutan dan penyetoran retribusi; dan
  - c. hak dan kewajiban Bupati melalui Kepala PD dan pihak ketiga dalam pemungutan retribusi.
- (4) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (5) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk pribadi atau badan.

Pasal 30

- (1) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (2) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.

Pasal 31

- (1) Pihak ketiga yang ditunjuk untuk melaksanakan pemungutan retribusi berhak atas imbal jasa.
- (2) Imbal jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jumlah uang tertentu yang disepakati dalam perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (2).
- (3) Jumlah uang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk setiap objek retribusi yang dipungut oleh pihak ketiga.
- (4) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Bagian Kedelapan  
Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi Yang Sudah Kedaluwarsa

Paragraf 1  
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 32

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
  - a. diterbitkan surat teguran; atau
  - b. terdapat pengakuan utang retribusi secara tertulis dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan wajib retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasi kepada pemerintah daerah.
- (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib Retribusi.
- (6) Dalam hal terdapat pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 2  
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 33

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan :
  - a. pelaksanaan penagihan sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat (1) sampai dengan batas waktu kadaluwarsa penagihan sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1); dan
  - b. hasil koordinasi dengan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Tata cara penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan mengajukan permohonan tertulis penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa kepada Bupati dengan tembusan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan;
  - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan mengoordinasikan permohonan penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan:
    1. Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan;
    2. aparat pengawas internal pemerintah; dan
    3. unit kerja Sekretariat Daerah yang membidangi hukum.
  - c. berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan mengajukan permohonan penetapan Keputusan Bupati tentang penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa;
- (5) Untuk memastikan keadaan retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administrasi dan penelitian lapangan yang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan keputusan bupati.
- (6) Tim bertugas melakukan pengkajian administrasi dan penelitian lapangan terhadap wajib retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang retribusi dan daftar cadangan penghapusan piutang retribusi.
- (7) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan dapat melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk meminta Penyidik Pegawai Negeri Sipil Retribusi dan Juru Sita mendampingi tim dalam melaksanakan tugas.
- (8) Tim wajib membawa surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan.
- (9) Hasil pengkajian dan penelitian tim disampaikan kepada bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan dalam bentuk laporan tertulis yang paling sedikit memuat:
- a. nama wajib retribusi;
  - b. alamat wajib retribusi atau penanggung retribusi;
  - c. nomor pokok wajib retribusi;
  - d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembetulan/surat keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
  - e. jenis retribusi;
  - f. jumlah piutang retribusi;
  - g. masa retribusi atau tahun retribusi;
  - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. alasan penghapusan piutang retribusi; dan
  - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

#### Pasal 34

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi dan penelitian lapangan oleh Tim, Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan menyusun daftar usulan penghapusan piutang retribusi untuk di sampaikan kepada bupati melalui kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan.
- (2) Usulan penghapusan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu diverifikasi oleh inspektorat yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan bupati tentang penghapusan piutang retribusi.

#### Bagian Kesembilan Keberatan

#### Pasal 35

- (1) Wajib retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.

#### Pasal 36

- (1) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia dengan disertai alasan yang jelas dan disampaikan ke loket layanan PD.
- (2) Surat keberatan ditandatangani oleh wajib retribusi, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa bermaterai cukup;
- (3) Surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan retribusi atau dokumen lain yang dipersamakan dan untuk satu atau masa retribusi dengan melampirkan fotokopinya;
- (4) Kepala PD menugaskan petugas terkait untuk meneliti kelengkapan dan kebenaran dokumen administrasi yang dibutuhkan dan apabila terdapat kekurangan atau kesalahan dokumen, petugas dapat menginformasikan kepada pemohon untuk meleknngkapi.

- (5) Surat keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterima oleh wajib retribusi, kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.
- (6) Keberatan dapat diajukan apabila wajib retribusi telah membayar paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari nilai pokok yang ditetapkan.

#### Pasal 37

- (1) setelah permohonan keberatan dinyatakan lengkap, kepala PD menunjuk pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan lapangan.
- (2) Hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan lapangan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar untuk menerbitkan surat Keputusan keberatan.
- (4) Surat Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi:
  - a. nama dan alamat wajib retribusi;
  - b. masa retribusi yang diajukan keberatan;
  - c. alasan-alasan yang mempertimbangkan dalam keputusan atas keberatan;
  - d. jumlah retribusi yang terutang dan/atau sanksi administrasi;
  - e. jumlah dan jatuh tempo pembayaran retribusi yang masih harus dibayar; dan
  - f. perintah dan tata cara pembayaran retribusi yang masih harus dibayar.

#### Pasal 38

- (1) Bupati melalui kepala PD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Keputusan bupati atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan bupati melalui kepala PD tidak mengeluarkan keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

#### Pasal 39

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

Bagian Kesepuluh  
Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan, dan Penundaan  
Pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi

Paragraf 1  
Administrasi Dan Tata Cara Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 40

- (1) Pemberian insentif fiskal kepada wajib Retribusi merupakan kewenangan Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang retribusi daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok retribusi dan/atau sanksinya.
- (3) Untuk memperoleh insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib retribusi mengajukan permohonan tertulis disertai penjelasan mengenai:
  - a. bentuk insentif fiskal yang dimohonkan;
  - b. alasan yang mendasari permohonan fiskal; dan ;
  - c. pernyataan jika dikemudian hari ditemukan pelanggaran terhadap ketentuan mengenai pemberian insentif fiskal, wajib Retribusi yang memperoleh insentif fiskal akan mengembalikan sejumlah insentif fiskal yang telah diberikan kepada kas daerah melalui bank.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan kepada petugas pada PD yang bersangkutan.

Pasal 41

- (1) Setelah permohonan insentif fiskal dinyatakan lengkap, Bupati melalui Kepala PD menunjuk pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar untuk menerbitkan Surat Keputusan Pemberian Insentif Fiskal atau Surat Penolakan Pemberian Insentif Fiskal.
- (4) Surat Keputusan Pemberian Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi:
  - a. nama dan alamat wajib retribusi;
  - b. masa retribusi yang memperoleh insentif fiskal;
  - c. alasan-alasan yang dipertimbangkan dalam pemberian insentif fiskal;
  - d. jumlah retribusi terutang dan/atau sanksinya;
  - e. persentase dan besaran insentif fiskal; dan
  - f. jangka waktu pemberian insentif fiskal.
- (5) Bentuk Surat Keputusan Pemberian Insentif Fiskal dan Surat Keputusan Penolakan Pemberian Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Kepala PD Pengelola retribusi.

- (6) Pemberian atau penolakan insentif fiskal kepada wajib retribusi dilakukan dengan memperhatikan faktor :
- a. Kepatuhan pembayaran oleh wajib retribusi;
  - b. Kestinambungan usaha wajib retribusi;
  - c. Kontribusi usaha dan penanaman modal wajib retribusi terhadap perekonomian dan ketersediaan lapangan kerja di daerah;
  - d. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
  - e. menyerap tenaga kerja;
  - f. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
  - g. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
  - h. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
  - i. pembangunan infrastruktur daerah;
  - j. melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi daerah;
  - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
  - l. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati, sepanjang hasil pemeriksaan memandang perlu dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 42

- (1) Insentif fiskal yang diberikan kepada wajib retribusi dicatat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan.
- (2) Bupati melalui Kepala PD melakukan pengawasan terhadap kesesuaian pemberian insentif fiskal dengan Keputusan yang menjadi dasar pemberian insentif fiskal.
- (3) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayyat (2), Bupati melalui Kepala PD berwenang untuk meminta wajib retribusi yang menerima insentif fiskal untuk melakukan pelaporan tertulis secara berkala dan menyampaikannya kepada Bupati melalui Kepala PD.
- (4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam laporan hasil pengawasan pemberian insentif fiskal.

#### Pasal 43

- (1) Pelaku usaha mengajukan permohonan pemberian insentif fiskal secara tertulis kepada bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaku usaha yang baru memulai usaha, paling sedikit berisi:
  - a. profil perusahaan;
  - b. lingkup usaha; dan
  - c. bentuk insentif dan/atau kemudahan yang dimohonkan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaku usaha yang akan melakukan perluasan usaha, paling sedikit berisi:
  - a. lingkup usaha;
  - b. kinerja manajemen;
  - c. perkembangan usaha; dan
  - d. bentuk insentif dan/atau kemudahan yang dimohonkan.

#### Pasal 44

- (1) Bupati membentuk tim terpadu untuk melaksanakan proses verifikasi dalam rangka pemberian insentif dan/atau kemudahan investasi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh bupati.
- (3) Verifikasi dikoordinasikan oleh PD yang membidangi urusan penanaman modal.
- (4) Bupati menetapkan pelaku usaha yang memperoleh insentif dan/atau kemudahan berdasarkan rekomendasi tim.

#### Pasal 45

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) melaksanakan proses verifikasi kepada pelaku usaha berdasarkan kriteria dan jenis usaha yang ditetapkan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan bentuk dan besaran insentif dan/atau kemudahan yang akan diberikan kepada pelaku usaha.
- (3) Pemberian insentif dan/atau kemudahan investasi yang diberikan oleh pemerintah daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 46

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) merupakan permohonan wajib retribusi, apabila diperlukan Kepala Badan Pendapatan dapat melakukan pemeriksaan retribusi untuk tujuan lain .
- (2) Pemeriksaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa wajib pajak dan/atau wajib retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor.

#### Paragraf 2

#### Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

#### Pasal 47

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pelaksana Pemungutan dapat memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi retribusi dengan mempertimbangkan kondisi tertentu wajib retribusi dan/atau objek retribusi.
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Retribusi kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (3) Kondisi wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  1. Wajib retribusi tidak mampu membayar;
  2. Wajib retribusi mengalami masalah likuiditas ;

3. Wajib retribusi memiliki Tingkat kepatuhan pembayaran yang baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
4. Pembayaran retribusi dan/atau sanksinya dapat mengganggu kesinambungan usaha wajib retribusi;
5. Kontribusi usaha dan penanaman modal wajib retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja daerah.

#### Pasal 48

- (1) Tata cara pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran Retribusi, sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis mengenai keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi yang tertera dalam SKRD kepada Kepala Perangkat Daerah dengan dilampiri dokumen persyaratan keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi;
  - b. petugas yang ditunjuk Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian dan verifikasi atas permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi;
  - c. berdasarkan hasil penelitian dan verifikasi petugas sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Perangkat Daerah memutuskan menerima atau menolak permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi;
  - d. keputusan atas penerimaan atau penolakan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima;
  - e. apabila Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan jawaban setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi dianggap diterima sesuai permohonan; dan
  - f. besaran keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

#### Paragraf 3

#### Penundaan Pembayaran Retribusi

#### Pasal 49

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar Retribusi secara tunai/lunas, maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan untuk melakukan penundaan pembayaran sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan.
- (2) Batas penundaan pembayaran dapat dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh tempo SKRD dalam tahun berkenaan.
- (3) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Retribusi yang ditetapkan secara periodik kurang dari (1) satu tahun sekali.

- (4) Persyaratan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Keadaan Tidak Normal yang tidak bisa diprediksi dan mengakibatkan kerugian; dan
  - b. keadaan sakit permanen yang dinyatakan oleh dokter.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada kepala Perangkat Daerah pengelola/penghasil, dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;
  - c. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lain;
  - d. surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (6) Dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lengkap dan benar maka petugas melakukan pencatatan dan pemberian tanda terima.
- (7) Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar, kepala Perangkat Daerah pengelola/penghasil memberikan rekomendasi yang menyatakan menerima atau menolak.
- (8) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak memberikan surat rekomendasi maka permohonan dinyatakan diterima.

#### Bagian Kesebelas

#### Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

##### Pasal 50

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) telah dilampaui dan Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRD/LB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRD/LB.

- (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (8) Format SKRDLB tercantum pada lampiran VIII yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 31 Desember 2024  
Pj. BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 31 Desember 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

I NENGAH TRI SUMADANA

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2024 NOMOR 35

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 31 Desember 2024

KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**Muhammad Sukri, S.H**  
Pangkat Pembina Tk.I  
NIP. 19720818 200212 1 007

	<p><b>SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH (SPTRD)</b></p> <p><b>RETRIBUSI .....</b></p> <p><b>MASA : ..... TAHUN : .....</b></p>	<p><b>Lembar .....</b></p>		
<p><b>OPD ..... KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b></p>				
<p>PERHATIAN : 1. Harus diisi dengan jelas dan benar 2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kepada OPD terkait paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya untuk masa pelaporan</p>				
<p><b>A. IDENTITAS WAJIB RETRIBUSI</b></p>				
1. NPWRD :				
2. WAJIB RETRIBUSI :				
3. ALAMAT :		No. Telp. Kode Pos :		
4. JENIS RETRIBUSI :				
5. TARIF RETRIBUSI DAN WAKTU PEMAKAIAN				
No.	Tarif Retribusi	Jumlah Pemakaian	Keterangan	Diisi berdasarkan masa retribusi bulan pelaporan
<p><b>B. PERHITUNGAN DAN JUMLAH RETRIBUSI YANG DILAPORKAN</b></p>				
Berdasarkan Perhitungan Wajib Retribusi			Dalam Rupiah	
Tarif Retribusi			1	▶
Jumlah Pemakaian			2	▶
Retribusi yang Terutang		Angka 1 x Angka 2	3	▶
Terbilang				
<p><b>C. DATA DUKUNG</b></p>				
<input type="checkbox"/> Rekapitulasi Penerimaan <input type="checkbox"/> Rekomendasi/izin dari OPD yang bersangkutan <input type="checkbox"/> Data dukung lainnya				
<p><b>D. PERNYATAAN</b></p>				
Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi-sanksi yang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, jelas dan tidak bersyarat.				
Polewali, 20 Wajib Retribusi,				
_____ (cap perusahaan jika ada)				

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 31 Desember 2024

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**Muhammad Sukri, S.H**  
Pangkat Pembina Tk.I  
NIP. 19720818 200212 1 007

PJ. BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
 NOMOR : 35 TAHUN 2024  
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2024  
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b> <b>ORGANISASI PERANGKAT DAERAH</b> Jln ..... <b>POLEWALI MANDAR</b>	<b>SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH</b> <b>(SSRD)</b> <b>Tahun .....</b>												
Nama : ..... Alamat : ..... NPWRD : .....														
Menyetor berdasarkan : <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SKRD</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>STRD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SKRDLB</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SK Pemt</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SK Keberatan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Lain-lain</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/>	SKRD	<input type="checkbox"/>	STRD	<input type="checkbox"/>	SKRDLB	<input type="checkbox"/>	SK Pemt	<input type="checkbox"/>	SK Keberatan	<input type="checkbox"/>	Lain-lain
<input type="checkbox"/>	SKRD	<input type="checkbox"/>	STRD											
<input type="checkbox"/>	SKRDLB	<input type="checkbox"/>	SK Pemt											
<input type="checkbox"/>	SK Keberatan	<input type="checkbox"/>	Lain-lain											
Masa Retribusi : ..... Tahun ..... No. Urut .....														
No	Ayat	Jenis Retribusi	Jumlah (Rp)											
		Jumlah Seteron Retribusi												
Dengan Huruf														
Ruang untuk Teraan/kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh Petugas Tempat Pembayaran  Tanggal : ..... Tanda Tangan : ..... Nama Terang : .....	Polewali, .....20  Penyetor,  ( ..... )												

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 Polewali 31 Desember 2024

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**Muhammad Sukri, S.H**  
 Pangkat Pembina Tk.I

NIP. 19720818 200212 1 007

PJ. BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 35 TAHUN 2024  
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024  
TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

**SURAT TANDA SETORAN  
(STS)**

STS No. Bank Sulselbar Cabang Polewali Mandar  
Nomor Rekening : .....

Harap diterima uang sebesar : Rp. ....  
(dengan huruf) : ( ..... Rupiah)  
Untuk : .....

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah
JUMLAH			

Uang tersebut diterima pada tanggal,.....

Mengetahui,  
Kepala UPTD/Pejabat Pengelola Keuangan

Bendahara Penerima Pembantu,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 31 Desember 2024

**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**Muhammad Sukri, S.H**  
Pangkat Pembina Tk.I  
NIP. 19720818 200212 1 007

PJ. BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
 NOMOR : 35 TAHUN 2024  
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2024  
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b>  <b>ORGANISASI PERANGKAT DAERAH</b>          Jln.....  <b>POLEWALI MANDAR</b></p>	<p><b>SURAT TAGIHAN</b>  <b>RETRIBUSI DAERAH</b>  <b>(STRD)</b></p>	<p><b>NOMOR URUT</b>          .....</p>
Masa : ..... Tahun : .....		
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI : ..... TANGGA JATUH TEMPO : .....		
<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian Retribusi</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
	Retribusi Pelayanan .....	
	Jumlah Tagihan Retribusi	
	Jumlah Denda	
	Jumlah Total	
Dengan Huruf : ( ..... Rupiah)		
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Harap Penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara di ..... (OPD) paling lambat pada hari kerja pada akhir bulan ini sebagaimana tercantum dalam STRD</li> <li>Atas keterlambatan pembayaran, maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan yang dihitung dari retribusi terutang beserta sanksi administrasi yang belum terbayarkan.</li> </ol>		
Polewali Mandar, .....  Kepala OPD..... Kabupaten Polewali Mandar  ..... Pangkat : NIP :		

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 Polewali 31 Desember 2024

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**Muhammad Sukri, S.H**

Pangkat Pembina Tk.I

NIP. 19720818 200212 1 007

PJ. BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b> <b>ORGANISASI PERANGKAT DAERAH</b> Jln ..... <b>POLEWALI MANDAR</b>	<b>SKRDKB</b> <b>Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar</b> Masa Retribusi : ..... Tahun : .....	<b>No. Urut</b> .....
Nama : ..... Alamat : ..... NPWRD : ..... Tanggal Jatuh tempo : .....			
<b>No</b>	<b>Ayat</b>	<b>Jenis Retribusi</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf			
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap Penyetoran dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan SKRDKB ini 2. Apabila SKRDKB ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRDKB ini diterima, akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan			
Polewali Mandar, ..... 20  Kepala OPD..... Kabupaten Polewali Mandar  ..... Pangkat : NIP :			
Ruang untuk Teraan/kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh Petugas Tempat Pembayaran  Tanggal :  Tanda Tangan : : Nama Terang :	Penyetor,  ( ..... )	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 Polewali 31 Desember 2024

**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

  
**Muhammad Sukri, S.H**  
 Pangkat Pembina Tk.I  
 NIP. 19720818 200212 1 007

PJ. BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
 NOMOR : 35 TAHUN 2024  
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2024  
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b> <b>ORGANISASI PERANGKAT DAERAH</b> Jln ..... <b>POLEWALI MANDAR</b>	<b>SKRDKBT</b> <b>Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan</b> Masa Retribusi : ..... Tahun : .....	<b>No. Urut</b> .....
Nama : ..... Alamat : ..... NPWRD : ..... Tanggal Jatuh tempo : .....			
<b>No</b>	<b>Ayat</b>	<b>Jenis Retribusi</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf			
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap Penyetoran dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan SKRDKBT ini 2. Apabila SKRDKBT ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRDKBT ini diterima, akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan			
Polewali Mandar, ..... 20  Kepala OPD..... Kabupaten Polewali Mandar  ..... Pangkat : NIP :			
Ruang untuk Teraan/kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh Petugas Tempat Pembayaran  Tanggal :  Tanda Tangan : : Nama Terang :	Penyetor,  ( ..... )	

Salinan Sesuai Dengan  
 Aslinya  
 Polewali 31 Desember 2024

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**Muhammad Sukri, S.H**  
 Pangkat Pembina Tk.I  
 NIP. 19720818 200212 1 007

PJ. BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
 NOMOR : 35 TAHUN 2024  
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2024  
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b> <b>ORGANISASI PERANGKAT DAERAH</b> Jln ..... <b>POLEWALI MANDAR</b>	<b>SKRDLB</b> <b>Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar</b> Masa Retribusi : ..... Tahun : .....	<b>No. Urut</b> .....
Nama : ..... Alamat : ..... NPWRD : ..... Tanggal Jatuh tempo : .....			
<b>No</b>	<b>Ayat</b>	<b>Jenis Retribusi</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf			
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap Penyetoran dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan SKRDLB ini 2. Apabila SKRDLB ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRDLB ini diterima, akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan			
		Polewali Mandar, ..... 20  Kepala OPD..... Kabupaten Polewali Mandar  ..... Pangkat : NIP :	
Ruang untuk Teraan/kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh Petugas Tempat Pembayaran  Tanggal :  Tanda Tangan : : Nama Terang :	Penyetor,  ( ..... )	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 Polewali 31 Desember 2024

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**Muhammad Sukri, S.H**  
 Pangkat Pembina Tk.I  
 NIP. 19720818 200212 1 007

PJ. BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA