



BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR 96 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Nomor 19 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum beserta perubahannya, Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha beserta perubahannya, dan Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu beserta perubahannya, perlu dilakukan pengelolaan Retribusi Daerah yang dipungut;
- b. bahwa agar pelaksanaan pemungutan Retribusi Daerah dapat dilaksanakan dengan optimal dan tertib, maka perlu pengaturan mengenai pengelolaan retribusi daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 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 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2011 Nomor 19 Seri C) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan



Kelima atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2020 Nomor 7);

12. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2011 Nomor 20 Seri C) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2018 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2011 Nomor 21 Seri C) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2017 Nomor 12);
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Ilir.



5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
6. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan Retribusi Daerah di Kabupaten.
7. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Asli daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
8. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerja Perangkat Daerah.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. 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 Kabupaten untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
11. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Kabupaten berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
12. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
13. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
14. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Kabupaten 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. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
 16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
 17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
 18. 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.
 19. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
 20. 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.
 21. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
 22. Dokumen lain yang dipersamakan yang selanjutnya disebut dokumen yang dipersamakan adalah benda berharga berupa karcis, kupon, kartu langganan dan sejenisnya yang mempunyai nilai nominal sesuai dengan tariff yang berlaku dan berfungsi sama dengan ketetapan.
 23. Penatausahaan Retribusi Daerah adalah rangkaian kegiatan yang dimulai dari pencatatan dan perekaman, pengolahan, pendistribusian hasil pengolahan data dan pengarsipan.
 24. 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 daerah dan retribusi daerah.
25. Perhitungan Retribusi Daerah adalah rincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh wajib retribusi baik pokok retribusi, bunga, tambahan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi maupun sanksi administrasi.
 26. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPKPARD adalah surat pernyataan yang dibuat oleh wajib retribusi yang menyatakan kesanggupan pembayaran angsuran retribusi daerah.
 27. Bank Penerima adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran Pendapatan Asli Daerah.
 28. Masyarakat adalah orang atau sekelompok orang yang merupakan warga Negara Republik Indonesia yang mempunyai dan/atau melakukan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 29. Investor adalah penanam modal perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
 30. Pemberi Insentif adalah dukungan kebijakan fiskal dari Pemerintah Kabupaten kepada masyarakat dan/atau investor untuk meningkatkan investasi di daerah.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pemungutan retribusi atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. retribusi jasa umum;
 - b. retribusi jasa usaha; dan
 - c. retribusi perizinan tertentu.

Pasal 3

- (1) Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. retribusi pelayanan kesehatan;
 - b. retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
 - c. retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - d. retribusi pelayanan pasar dan kalangan;
 - e. retribusi pengujian kendaraan bermotor;
 - f. retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran;
 - g. retribusi pengendalian menara telekomunikasi; dan
 - h. retribusi pelayanan tera/tera ulang.



- (2) Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. retribusi pemakaian kekayaan daerah;
 - b. retribusi tempat pelelangan;
 - c. retribusi pelayanan kepelabuhanan;
 - d. retribusi penyeberangan di air; dan
 - e. retribusi rumah potong hewan dan jasa pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan.
- (3) Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. retribusi persetujuan bangunan gedung atas penerbitan persetujuan bangunan gedung oleh daerah;
 - b. retribusi izin trayek dipungut atas pemberian izin trayek;
 - c. retribusi izin usaha perikanan dipungut atas pemberian izin usaha perikanan;
 - d. retribusi penggunaan tenaga kerja asing atas pemberian izin penggunaan tenaga kerja asing; dan
 - e. retribusi izin pertambangan rakyat atas iuran pertambangan rakyat kepada pemegang izin pertambangan rakyat oleh Pemerintah Kabupaten

BAB III PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Pelaksanaan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan;
- c. pembatalan penetapan;
- d. pembayaran dan penyetoran;
- e. angsuran dan penundaan pembayaran; dan
- f. penagihan.

Bagian Kedua Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 5

- (1) Setiap Perangkat Daerah melakukan pendaftaran dan pendataan retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek wajib retribusi dengan menggunakan formulir Bapenda.001.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pendaftaran dan pendataan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan bersamaan

- dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Kabupaten.
- (3) Pelayanan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi pelayanan pemanfaatan jasa dan perizinan tertentu.
 - (4) 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.

Pasal 6

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

Bagian Ketiga Penetapan

Pasal 7

- (1) Besaran retribusi didasarkan atas penetapan retribusi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. SKRD; dan/atau
 - b. dokumen yang dipersamakan.
- (3) Jenis dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 8

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. wajib retribusi harus mengajukan permohonan kepada Bupati dalam hal ini Perangkat Daerah untuk mendapatkan jasa pelayanan dengan

menggunakan formulir Bapenda.002.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- b. perangkat daerah berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a, menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah; dan
- c. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Perangkat Daerah menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan formulir Bapenda.003.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar ke-1 untuk wajib retribusi;
 2. lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah; dan
 3. lembar ke-3 untuk pertinggal pada Perangkat Daerah.

- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang ternyata wajib retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka Perangkat Daerah mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek retribusi yang sama.

Pasal 9

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, harus ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 10

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, antara lain:
 - a. karcis;
 - b. kwitansi; dan
 - c. kartu pelanggan.
- (2) Bentuk isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (3) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. logo Pemerintah Kabupaten;
 - b. nama Perangkat Daerah;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal;

- e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tahun Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi; dan
 - f. kode sebagai alat pengaman.
- (4) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda/perforasi atau sejenisnya berupa legalisasi oleh Kepala Bapenda.
- (5) Setiap Perangkat Daerah harus mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Bapenda 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) Bapenda membukukan/mencatat serta mencetak sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah.

Bagian Keempat
Pembatalan Penetapan

Pasal 11

- (1) Penetapan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan dari wajib retribusi.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD disertai dengan alasan-alasan pembatalan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- (3) Atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda dapat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait untuk melaksanakan peninjauan lapangan atas objek retribusi yang dimohonkan pembatalannya.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pembatalan Penetapan Retribusi Daerah yang ditandatangani bersama.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Kepala Bapenda disampaikan kepada Bupati sebagai dasar pembatalan SKRD.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Berita Acara diterima, Bupati harus menerbitkan surat pembatalan SKRD dan selanjutnya disampaikan kepada wajib retribusi sebagai pemohon pembatalan SKRD.

Bagian Kelima
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 12

Pembayaran retribusi yang penetapannya melalui SKRD, dilakukan dengan menggunakan SSRD sesuai model Bapenda.011.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, sebagai berikut:

- a. petugas pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah, SSRD terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar ke-1, lembar ke-2, dan lembar ke-3 disampaikan ke wajib retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 2. lembar ke-4 pertinggal pada Perangkat Daerah sebagai alat kendali pembayaran.
- b. dengan menggunakan SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib retribusi langsung membayar retribusi yang terutang ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD.
- c. apabila jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- d. bank penerima menerima pembayaran retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD dan didistribusikan dengan rincian:
 1. lembar ke-1 untuk wajib retribusi sebagai bukti pembayaran;
 2. lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah; dan
 3. lembar ke-3 untuk Bapenda.
- e. dalam hal pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah Pemungut, Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan menerima SKRD dan wajib menyetorkan pembayaran ke Bank Penerima paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak pembayaran diterima.
- f. penyetoran hasil pembayaran retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf e, apabila:
 1. secara geografis, lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau
 2. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- g. apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e jatuh pada hari libur, maka penyetoran

pada hari kerja berikutnya.

Pasal 13

Pembayaran retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:

- a. wajib retribusi membayar retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Bank Penerima atau Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah.
- b. bank penerima atau bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu Perangkat Daerah wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada wajib retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi.
- c. bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu Perangkat Daerah menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada Bank Penerima dengan menggunakan formulir Bapenda.004.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- d. penyetoran hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang retribusi dari wajib retribusi.
- e. penyetoran hasil pembayaran retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf d, apabila:
 1. secara geografis, lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau
 2. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- f. apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keenam

Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 14

- (1) Dalam hal wajib retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dengan menggunakan formulir Bapenda.006.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan usul kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak oleh Bupati, Perangkat Daerah menerbitkan Keputusan Penolakan Pembayaran Angsuran dengan menggunakan formulir Bapenda.007.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati, Perangkat Daerah menerbitkan Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran dengan menggunakan formulir Bapenda.007.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran dengan jumlah yang sama besarnya untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai ditetapkannya SKRD.
- (7) Atas dasar Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran dengan menggunakan formulir Bapenda.008.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Perangkat Daerah berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menerbitkan SPARD dengan menggunakan formulir Bapenda.009.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 dan lembar ke-2 disampaikan ke wajib retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi;
 - b. lembar ke-3 pertinggal pada Perangkat Daerah sebagai alat kendali pembayaran; dan
 - c. lembar ke-4 diberikan kepada Bapenda.

Pasal 15

- (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 dengan

- menggunakan formulir Bapenda.010.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan dan diterbitkan dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - (3) Berdasarkan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan usulan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk mendapatkan persetujuan.
 - (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, Perangkat Daerah menerbitkan Keputusan Penolakan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan formulir Bapenda.011.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, Perangkat Daerah menerbitkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan formulir Bapenda.011.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) Ketentuan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
 - (7) Atas dasar Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan penundaan pembayaran dengan menggunakan formulir Bapenda.012.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (8) Wajib retribusi membayar retribusi dengan menggunakan SKRD ke Rekening Kas Daerah melalui Bank Penerima dengan melampirkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran.

Bagian Ketujuh
Penagihan

Pasal 16

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat pemberitahuan dan surat teguran.
- (3) Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada

- ayat (2) disampaikan oleh Perangkat Daerah kepada wajib retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan menggunakan formulir Bapenda.015.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Perangkat Daerah kepada wajib retribusi dengan menggunakan formulir Bapenda.016.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini apabila 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran wajib retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran retribusi terutang.
 - (5) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 untuk wajib retribusi;
 - b. lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah; dan
 - c. lembar ke-3 untuk Bapenda.
 - (6) Wajib retribusi harus melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (7) STRD diterbitkan pada saat wajib retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar retribusi setelah menerima Surat Teguran dengan menggunakan formulir Bapenda.005.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (8) Jumlah kekurangan retribusi terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya retribusi.
 - (9) Apabila wajib retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) maka retribusi dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
PEMBERIAN INSENTIF, PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI SERTA PENGURANGAN ATAU
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Pemberian Insentif

Pasal 17

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat memberikan insentif dalam bentuk pengurangan, keringanan, atau



pembebasan retribusi daerah kepada masyarakat dan/atau investor yang memenuhi kriteria:

- a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - c. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - d. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - e. melakukan industri pionir;
 - f. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
 - g. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
 - h. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas daerah; dan/atau
 - i. berorientasi ekspor.
- (2) Jenis usaha yang dapat menerima insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. usaha mikro, kecil, dan/atau koperasi;
 - b. usaha yang dipersyaratkan dengan kemitraan;
 - c. usaha yang dipersyaratkan kepemilikan modalnya;
 - d. usaha yang dipersyaratkan dengan lokasi tertentu;
 - e. usaha yang dipersyaratkan dengan perizinan tertentu;
 - f. usaha yang terbuka dalam rangka penanaman modal yang memprioritaskan keunggulan daerah; dan/atau
 - g. usaha yang telah mendapatkan fasilitas penanaman modal dari Pemerintah.

Bagian Kedua

Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Retribusi serta Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 18

- (1) Bupati berdasarkan permohonan wajib retribusi dapat memberikan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan, dan 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 19

Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (3) apabila objek Retribusi terkena bencana.

Pasal 20

- (1) Pengurangan retribusi diberikan kepada wajib retribusi dengan mempertimbangkan:
 - a. kemampuan membayar wajib retribusi;
 - b. objek retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program Pemerintah atau Pemerintah Kabupaten;
 - 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 atau Pemerintah Kabupaten; 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 Kabupaten;
 - c. objek retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program Pemerintah atau Pemerintah Kabupaten; dan
 - d. objek retribusi terkena bencana.

Pasal 21

Dampak kegiatan 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 maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon.
- c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek retribusi paling banyak tersisa 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon.

Pasal 22

- (1) Pengurangan retribusi diberikan dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian pengurangan retribusi.
- (2) Besaran pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan ketentuan dalam tabel sebagai berikut:

| NO | JENIS RETRIBUSI | KRITERIA | TOLAK UKUR | PENGURANGAN |
|---|--|---|--|---|
| 1. | Retribusi Jasa Umum | a. kemampuan membayar | wajib retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat | paling banyak 50% (lima puluh persen) |
| | | b. nirlaba/ mendukung program Pemerintah / Pemerintah Kabupaten | objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten | paling banyak 50% (lima puluh persen) |
| | | c. objek retribusi terkana bencana | 1) objek retribusi terkana bencana berat | paling banyak 100% (seratus persen) |
| | | | 2) objek retribusi terkana bencana sedang | paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) |
| | | | 3) objek retribusi terkana bencana ringan | paling banyak 50% (lima puluh persen) |
| | | 2. | Retribusi Jasa Usaha | a. kemampuan membayar | wajib retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat | paling banyak 50% (lima puluh persen) |
| b. nirlaba/ mendukung program Pemerintah / Pemerintah Kabupaten | objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program Pemerintah/ Pemerintah | | | paling banyak 50% (lima puluh persen) |

| | | Kabupaten | | |
|----|------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| 3. | Retribusi Perizinan Tertentu | a. kemampuan membayar | 1) wajib retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan | paling banyak 50% (lima puluh persen) |
| | | | 2) fungsi bangunan gedung untuk usaha, untuk fungsi ganda, perpanjangan izin prasarana mandiri (tower dan reklame) pada retribusi izin mendirikan bangunan | paling banyak 30% (tiga puluh persen) |
| | | b. nirlaba/ mendukung program Pemerintah / Pemerintah Kabupaten | 1) objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten | paling banyak 50% (lima puluh persen) |
| | | | 2) pembangunan sarana, dan prasarana bangunan gedung, fungsi bangunan gedung untuk hunian, untuk sosial budaya, fungsi bangunan gedung yang mendukung keagamaan pada retribusi izin mendirikan bangunan | paling banyak 50% (lima puluh persen) |
| | | | 3) fungsi bangunan | paling banyak 40% (empat |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|----|--|---|
| | | | gedung untuk sosial budaya, pendidikan, kebudayaan, fungsi bangunan gedung untuk kesehatan, fungsi bangunan gedung untuk laboratorium, fungsi bangunan gedung untuk pelayanan jasa umum dan jasa usaha pada retribusi izin mendirikan bangunan | puluh persen) |
| | c. objek retribusi terkena bencana | 1) | pelaksanaan pembangunan/ rehabilitasi/ renovasi objek retribusi terkena bencana berat pada retribusi izin mendirikan bangunan | paling banyak 100% (seratus persen) |
| | | 2) | pelaksanaan pembangunan/ rehabilitasi/ renovasi objek retribusi terkena bencana sedang pada retribusi izin mendirikan bangunan | paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) |
| | | 3) | pelaksanaan pembangunan/ rehabilitasi/ renovasi objek retribusi terkena bencana ringan pada retribusi izin mendirikan bangunan | paling banyak 50% (lima puluh persen) |
| | d. pelayanan daftar ulang atau ganti/ | 1) | jangka waktu permohonan daftar ulang | paling banyak 85% (delapan puluh lima |

| | | | | |
|--|--|------------|---|-------------------------------------|
| | | balik nama | tepat waktu sesuai masa izin tanpa ada pengembangan maupun perluasan usaha | persen) |
| | | | 2) perubahan penanggung jawab tanpa ada pengembangan maupun perluasan usaha | paling banyak 100% (seratus persen) |

- (3) Dalam hal wajib retribusi memenuhi lebih dari satu kriteria maka dapat diberikan pengurangan dengan persentase terbesar berdasarkan kriteria yang dipenuhi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dalam rangka menentukan besaran pengurangan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan retribusi.

Pasal 23

- (1) Keringanan retribusi diberikan dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (2).
- (2) Besaran keringanan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dalam rangka menentukan besaran keringanan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan retribusi.

Pasal 24

- (1) Pembebasan retribusi diberikan kepada wajib retribusi dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur sebagai berikut:

| NO | JENIS RETRIBUSI | KRITERIA | TOLOK UKUR PEMBEBASAN |
|----|---------------------|-----------------------|--|
| 1. | Retribusi Jasa Umum | a. kemampuan membayar | keluarga miskin yang terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)/dokumen resmi dari Pemerintah atau surat keterangan yang dipersamakan |

| | | | |
|----|------------------------------|--|--|
| | | b. nirlaba dan/atau mendukung program Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten | objek retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten |
| | | c. objek retribusi terkena bencana | objek retribusi terkena dampak bencana berat |
| 2. | Retribusi Jasa Usaha | a. kemampuan membayar | keluarga miskin yang terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)/dokumen resmi dari Pemerintah atau surat keterangan yang dipersamakan |
| | | b. nirlaba dan/atau mendukung program Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten | objek retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten |
| | | c. objek retribusi terkena bencana | objek retribusi terkena dampak bencana berat |
| 3. | Retribusi Perizinan Tertentu | a. kemampuan membayar | keluarga miskin yang terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)/dokumen resmi dari Pemerintah atau surat keterangan yang dipersamakan |
| | | b. nirlaba dan/atau mendukung program Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten | 1) objek retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten 2) bangunan milik Pemerintah Kabupaten yang difungsikan selain untuk penyelenggaraan Pemerintah |
| | | c. objek retribusi terkena bencana | objek retribusi terkena dampak bencana berat |

- (2) Kepala Perangkat Daerah dalam rangka menentukan pembebasan retribusi yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolak ukur pemberian pembebasan retribusi.

BAB V PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Bagian Kesatu Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 25

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya retribusi kecuali apabila

- wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
 - (3) Dalam hal diterbitkan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat tersebut.
 - (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dalam bentuk pernyataan tertulis dari wajib retribusi bahwa masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Kabupaten.
 - (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.

Bagian Kedua Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 26

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) 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;
 - c. wajib retribusi/penanggung retribusi tidak dapat diketemukan lagi karena:
 1. wajib retribusi/penanggung retribusi pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; dan
 2. wajib retribusi/penanggung retribusi meninggalkan Negara Indonesia untuk selama-lamanya.
 - d. sebab-sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (4) wajib retribusi/penanggung retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan dengan menggunakan formulir Bapenda.019.Ret. sebagaimana tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Piutang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan kedalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi.
- (3) Piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Pasal 28

- (1) Penghapusan piutang retribusi dilakukan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Piutang retribusi yang akan dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Tata cara Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 29

- (1) Pada setiap akhir tahun anggaran, Kepala Perangkat Daerah membuat Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi kepada Bupati.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama wajib retribusi/penanggung retribusi;
 - b. alamat wajib retribusi/penanggung retribusi;
 - c. nomor pokok wajib retribusi daerah (NPWRD);
 - d. jenis retribusi daerah;
 - e. tahun retribusi;
 - f. jumlah piutang retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.

- (3) Retribusi hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. dilakukan inventarisir piutang retribusi yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin dilakukan penagihannya oleh Perangkat Daerah, disertai alasan tentang kesulitan penagihannya;
 - b. hasil inventarisir sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperiksa oleh Tim Penghapusan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - c. hasil audit Tim Penghapusan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah; dan
 - d. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI KEBERATAN

Pasal 31

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (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 di Daerah.
- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.
- (4) Berdasarkan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda menyampaikan usulan kepada Bupati untuk mendapatkan pertimbangan Tim Penyelesaian Keberatan Retribusi Daerah.
- (5) Pertimbangan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Berita Acara.
- (6) Susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawab Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



Pasal 32

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 33

- (1) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dapat berupa menerima sepenuhnya, sebagian atau menolak penetapan retribusi.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda menerbitkan Keputusan Keberatan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal persetujuan dikeluarkan.

BAB VII
KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 34

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan menggunakan formulir Bapenda.013.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh wajib retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

Pasal 35

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Bupati melalui Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap diterima dan Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB dengan menggunakan formulir Bapenda.014.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 36

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Bapenda bersama-sama dengan Perangkat Daerah serta instansi terkait melakukan pemeriksaan terhadap subjek retribusi dan objek retribusi yang dimaksud.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Kepala Bapenda atas nama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
 - c. lembar ke-3 untuk Bapenda.
- (3) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang tersebut.

Pasal 37

- (1) Dalam hal wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran, Kepala Bapenda melakukan proses pembayaran pengembalian sesuai dengan ketentuan.
- (2) Dalam hal wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian pembayaran untuk diperhitungkan sebagai pembayaran masa retribusi berikutnya, Kepala Bapenda menyampaikan SKRDLB kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKRDLB harus dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak terbitnya SKRDLB.

BAB VIII
PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Pasal 38

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah 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 dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Perangkat Daerah;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor, dan seri;
 - e. nilai nominal; dan
 - f. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;
 - c. alamat objek dan subjek retribusi; dan
 - d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Pasal 39

- (1) Perangkat Daerah melaporkan penerimaan retribusi , paling lambat tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya dengan menggunakan formulir Bapenda.017.Ret dan formulir Bapenda.018.Ret. kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan tembusan kepada Inspektorat tentang:
 - a. jumlah ketetapan retribusi beserta sanksi 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 Petugas Pemungut/Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
 1. jenis retribusi;
 2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal pembayaran/penyetoran melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Bapenda pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Kepala Bapenda melaporkan realisasi penerimaan retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.
- (4) Petugas Pemungut/Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah dengan diketahui dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan

/ b

kepada Bupati dalam hal ini Kepala Bapenda paling lama tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya.

- (5) Formulir Bapenda.017.Ret. dan formulir Bapenda.018.Ret. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 40

- (1) Pemeriksaan retribusi ditujukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan untuk pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan STRD dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan kepada:
 - a. wajib retribusi; dan
 - b. Pejabat dan/atau petugas pemungut.

Pasal 41

- (1) Pemeriksaan kepada wajib retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a, dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan Perangkat Daerah;
 - b. hasil pemantauan/monitoring Bapenda terhadap:
 1. wajib retribusi; dan
 2. Pejabat dan/atau petugas pemungut.
 - c. laporan dari pihak ketiga.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Perangkat Daerah terkait berkoordinasi dengan Kepala Bapenda.

Pasal 42

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dilakukan dengan jenis pemeriksaan sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
 - b. pemeriksaan lengkap.
- (2) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan:
 - a. di kantor, meliputi retribusi untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; dan

- b. di lapangan, meliputi seluruh jenis retribusi untuk tahun berjalan dan tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
 - a. memberitahukan agar wajib retribusi membawa tanda pelunasan retribusi, buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa; dan
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa.
 - (4) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan di domisili atau tempat usaha wajib retribusi meliputi seluruh jenis retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
 - (5) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara:
 - a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti kewajiban retribusi daerah;
 - b. meminjam buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan

- usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila wajib retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu atau tidak ditempat pada saat pemeriksaan; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa.

BAB X
KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS OPERASIONAL
PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 43

- (1) Bapenda berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan retribusi dilaksanakan bersama dengan Tim Koordinasi Perencanaan dan Pengendalian Pemungutan Retribusi yang pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan Standar Pelayanan Prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur Pemungutan Retribusi di masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Pengadaan semua sarana pemungutan retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD, dan dokumen yang dipersamakan menggunakan sistem komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap sarana pemungutan retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD, dan dokumen yang dipersamakan dan/atau dengan sistem komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.



BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 30 November 2022

BUPATI OGAN ILIR,

dto.

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal 30 November 2022

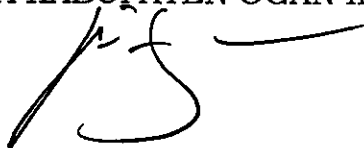
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

dto.

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2022 NOMOR 96

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR,



IMTIHANA, SH, M.Si
Pembina Tingkat I / (IV/b)
NIP. 19750217 200801 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR : 96 TAHUN 2022
TANGGAL : 30 Desember 2022
TENTANG : TATA CARA PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH

I. Format Pendataan Wajib Retribusi Daerah

Bapenda.001.Ret



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp/Fax.

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI
RETRIBUSI

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1. a. Nama Wajib Retribusi :
b. Alamat :
c. Kelurahan/Desa :
d. Kecamatan :
e. Kode Pos :
2. a. Nama Usaha :
b. Alamat :
c. Kode Pos :

B. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya.

Mengetahui/Menyetujui
Wajib Retribusi

.....
Nama Jelas

.....,,20...
Petugas Pendata,

.....
Nama Jelas

Keterangan:

Lembar ke-1 : Perangkat Daerah
Lembar ke-2 : Wajib Retribusi

II. Format Permohonan Jasa Pelayanan

Bapenda.002.Ret

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Jasa Pelayanan

Kepada
 Yth. Bupati Ogan Ilir
 melalui Kepala Perangkat
 Daerah

 di -
 T E M P A T

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Pekerjaan/jabatan :
 Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Orang Pribadi/Badan :
 Alamat :

Dengan ini mengajukan untuk mendapatkan


Jasa Pelayanan :
 Alamat Objek :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan permohonan sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.
5.

.....,,20...
 Pemohon,

.....
 Nama Jelas



III. Format Permohonan Jasa Pelayanan

Bapenda.003.Ret

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR PERANGKAT DAERAH INDRALAYA | SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) Masa Retribusi : | NO. KOHIR | |
| NPWRD : NAMA WAJIB RETRIBUSI : JENIS USAHA : ALAMAT : TANGGAL JATUH TEMPO : | | | |
| NO | KODE REKENING | URAIAN RETRIBUSI DAERAH | JUMLAH (Rp) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi | |
| | | Jumlah Sanksi : a. Bunga b. Kenaikan | |
| | | Jumlah Keseluruhan | |
| Terbilang: | | | |
| PERHATIAN: 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktunya (jatuh tempo), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan | | | |
| An. ....,20... Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir Kepala Bidang Nama Jelas NIP. | | | |
| No. Kohir : | | | |
| TANDA TERIMA | | | |
| NPWRD : NAMA WAJIB RETRIBUSI : ALAMAT : | | | |
| | |,20... Yang Menerima Nama Jelas | |

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir SKRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan surat ketetapan retribusi daerah oleh pejabat yang ditunjuk terhadap wajib retribusi yang terdapat hutang retribusi sesuai dengan masa retribusi yang bersangkutan,
2. Formulir dicetak rangkap 4 (empat):
 - Lembar ke-1 untuk wajib retribusi
 - Lembar ke-2 untuk bendahara penerimaan
 - Lembar ke-3 untuk perangkat daerah pengelola keuangan
 - Lembar ke-4 untuk perangkat daerah pengelola pendapatan

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
 - Nomor : diisi nomor penerbitan ketetapan retribusi daerah
 - Masa retribusi : diisi masa retribusi yang bersangkutan
 - Tahun retribusi : diisi tahun retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
 - NPWRD : diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : diisi nama wajib retribusi yang dikenakan ketetapan retribusi
 - Alamat : diisi alamat wajib retribusi
 - Tanggal jatuh tempo : diisi tanggal jatuh tempo pembayaran ketetapan retribusi daerah
3. Pengisian Ketetapan Retribusi Daerah dan Jumlahnya
 - Kolom 1 : diisi nomor
 - Kolom 2 : diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah
 - Kolom 3 : diisi uraian retribusi daerah
 - Kolom 4 : diisi jumlah besarnya ketetapan retribusi daerah
 - Terbilang : diisi dengan huruf besarnya ketetapan retribusi daerah
4. Pengisian Pengesahan
 -,,20... : diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
 - An. Kepala Perangkat Daerah : diisi nama pejabat
 - NIP : diisi Nomor Induk Pegawai
5. Tanda Terima
 - No. Kohir : diisi No. Kohir
 - NPWRD : diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : diisi sesuai huruf B angka 2
 - Alamat : diisi sesuai huruf B angka 2
 -,,20... : diisi lokasi, tanggal, bulan dan tahun
 - : diisi nama dan tanda tangan penerima

IV. Format Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)

Bapenda.004.Ret

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR PERANGKAT DAERAH INDRALAYA | SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD) Masa Retribusi : | NO. BUKTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bendahara Penerima Perangkat DaerahKabupaten Ogan Ilir Telah Menerima Uang Sebesar : Rp, Dengan huruf : Dari : Nama Wajib Retribusi : NPWRD : Alamat : Jenis Retribusi : Sebagai Pembayaran : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KODE REKENING | | Jumlah (Rp) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10%; height: 15px;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> </table> | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tanggal Diterima Uang : <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Mengetahui Bendahara Penerimaan, Nama Jelas NIP. </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Pembayar/Penyetor, Nama Jelas </td> </tr> </table> Lembar Asli (Putih) : untuk wajib retribusi Kuning : untuk bendahara penerimaan Merah : untuk perangkat daerah pengelola keuangan Biru : untuk perangkat daerah pengelola pendapatan | | | Mengetahui Bendahara Penerimaan, Nama Jelas NIP. | Pembayar/Penyetor, Nama Jelas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mengetahui Bendahara Penerimaan, Nama Jelas NIP. | Pembayar/Penyetor, Nama Jelas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir SSRD digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh wajib retribusi atas pungutan retribusi daerah yang dikenakan,
2. Formulir dicetak rangkap 4 (empat):
 - Lembar ke-1 untuk wajib retribusi
 - Lembar ke-2 untuk bendahara penerimaan
 - Lembar ke-3 untuk perangkat daerah pengelola keuangan
 - Lembar ke-4 untuk perangkat daerah pengelola pendapatan

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
Nomor : diisi bukti pembayaran sesuai nomor registrasi
2. Pengisian Pembayaran
Rp. : diisi besarnya jumlah uang yang telah diterima
Dengan huruf : diisi dengan huruf jumlah uang yang diterima
Nama : diisi nama wajib retribusi/usaha yang bersangkutan
NPWRD : diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
Alamat : diisi alamat wajib retribusi daerah/usaha yang bersangkutan
Sebagai pembayaran : diisi uraian pembayaran yang memuatkan nama jenis pungutan retribusi daerah dan masa pembayarannya
3. Pengisian Tabel Kode Rekening dan Jumlahnya
 - Kolom 1 : diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah
 - Kolom 2 : diisi jumlah pembayaran yang disetor
4. Pengisian Pengesahan
Tanggal diterima : diisi tanggal penerimaan uang pembayaran
Pembayar/penyetor : diisi nama pembayar/penyetor (wajib retribusi)
Bendahara Penerimaan : diisi nama bendahara penerimaan perangkat daerah

V. Format Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD)

Bapenda.005.Ret

| PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR PERANGKAT DAERAH INDRALAYA | SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD) Masa Retribusi : | NO. URUT | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|----------------------------------|----------|------------------------|--|----------|----------|----------|----------|--|----------|
| <p>NPWRD : NAMA WAJIB RETRIBUSI : JENIS USAHA : ALAMAT : TANGGAL JATUH TEMPO :</p> <p>Kode Rekening : s/d Uraian Rekening :</p> <p>Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table><tr><td>1. Retribusi yang kurang dibayar</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Sanksi administrasi</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Denda</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a+2b)</td><td>Rp.</td></tr></table> | | | 1. Retribusi yang kurang dibayar | Rp. | 2. Sanksi administrasi | | a. Bunga | Rp. | b. Denda | Rp. | 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a+2b) | Rp. |
| 1. Retribusi yang kurang dibayar | Rp. | | | | | | | | | | | |
| 2. Sanksi administrasi | | | | | | | | | | | | |
| a. Bunga | Rp. | | | | | | | | | | | |
| b. Denda | Rp. | | | | | | | | | | | |
| 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a+2b) | Rp. | | | | | | | | | | | |
| Terbilang: | | | | | | | | | | | | |
| <p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none">Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) atau Tanda Bukti Pembayaran (TBP)Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak STRD ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan | | | | | | | | | | | | |
| <p>.....,,20...</p> <p>An. Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir Kepala Bidang</p> <p>Nama Jelas NIP.</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>No. STRD :</p> <p>TANDA TERIMA</p> <p>NPWRD : NAMA WAJIB RETRIBUSI : ALAMAT :</p> <p>.....,,20...</p> <p>Yang Menerima</p> <p>.....</p> <p>Nama Jelas</p> | | | | | | | | | | | | |

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir STRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan surat tagihan retribusi daerah atas tunggakan terhadap jenis retribusi tertentu,
2. Formulir dicetak rangkap 4 (empat):
 - Lembar ke-1 untuk wajib retribusi
 - Lembar ke-2 untuk bendahara penerimaan
 - Lembar ke-3 untuk perangkat daerah pengelola keuangan
 - Lembar ke-4 untuk perangkat daerah pengelola pendapatan

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
 - Nomor : diisi nomor penerbitan tagihan retribusi daerah
 - Masa retribusi : diisi masa retribusi yang bersangkutan
 - Tahun retribusi : diisi tahun retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
 - NPWRD : diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : diisi nama wajib retribusi yang dikenakan ketentuan retribusi kurang bayar tambahan
 - Alamat : diisi alamat wajib retribusi
 - Tanggal jatuh tempo : diisi tanggal jatuh tempo pembayaran ketentuan retribusi daerah
3. Pengisian Ketentuan Retribusi Daerah dan Jumlahnya
 - Kode rekening : diisi kode rekening sesuai jenis tagihan
 - Uraian rekening : diisi uraian jenis rekening yang ditagih
 - Retribusi yang kurang dibayar : diisi besarnya jumlah retribusi yang kurang dibayar
 - Sanksi Administrasi
 - Bunga : diisi besarnya bunga yang dikenakan dalam tagihan
 - Denda : diisi besarnya denda yang dikenakan
 - Terbilang : diisi dengan huruf besarnya tagihan retribusi daerah
4. Pengisian Pengesahan
 -,,20... : diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Tagihan Retribusi Daerah
 - An. Kepala Perangkat Daerah : diisi nama pejabat
 - NIP : diisi Nomor Induk Pegawai
5. Tanda Terima
 - No. STRD : diisi No. STRD
 - NPWRD : diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : diisi sesuai huruf B angka 2
 - Alamat : diisi sesuai huruf B angka 2
 -,,20... : diisi lokasi, tanggal, bulan dan tahun
 - : diisi nama dan tanda tangan penerima

VI. Format Surat Permohonan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah

Bapenda.006.Ret

| | | | |
|----------|---|--------------------------|-----------------------|
| Nomor | : | | Kepada |
| Sifat | : | | Yth. Bupati Ogan Ilir |
| Lampiran | : | | melalui Kepala |
| Hal | : | Permohonan Pembayaran | ..... |
| | | Angsuran Retribusi | di - |
| | | | T E M P A T |

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Pekerjaan/jabatan :

Nama perusahaan :

Alamat :

.....

Bersama ini mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran retribusi sebanyak kali angsuran sebesar Rp. (.....)/bulan atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.
5.

.....,,20...
Pemohon,

.....
Nama Jelas

Catatan:

Sesuai ketentuan yang berlaku angsuran hanya dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali cicilan dan harus dibayar setiap bulan dengan jumlah yang sama besar.

VII. Format Keputusan Bupati tentang Persetujuan/Penolakan Pembayaran
Angsuran Retribusi Daerah

Bapenda.007.Ret



BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR / KEP / BAPENDA / 20....

TENTANG

PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai permohonan secara angsuran retribusi nomor tanggal yang diajukan oleh wajib retribusi dan setelah diadakan penelitian ternyata alasan-alasan wajib retribusi untuk mengangsur pembayaran retribusi terutang sebagaimana dalam SKRD/STRD telah memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan/Penolakan*) Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menyetujui/menolak*) permohonan angsuran pembayaran retribusi kepada:
Nama :
Jabatan :
Alamat :
KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di
Pada tanggal

BUPATI OGAN ILIR,

.....

Tembusan:
1.

VIII. Format Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah

Bapenda.008.Ret



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp/Fax.

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama wajib retribusi :
Alamat :
Pekerjaan/jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor tanggal secara angsuran dengan Keputusan Bupati Ogan Ilir Nomor tanggal tentang Persetujuan/Penolakan*) Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah.

Pembayaran angsuran retribusi daerah dengan jadwal sebagai berikut:

| Angsuran | Tanggal Pembayaran | Besarnya Angsuran (Rp) |
|----------|--------------------|------------------------|
| I | | |
| II | | |
| III | | |
| IV | | |

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui
Kepala

.....,,20...
Yang Membuat Pernyataan
Wajib Retribusi,

.....
NIP.

.....
Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu
Lembar ke-1 : untuk perangkat daerah
Lembar ke-2 : untuk wajib retribusi
Lembar ke-3 : untuk Bapenda

IX. Format Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD)

Bapenda.009.Ret



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp/Fax.

| | |
|---|--------------------|
| <u>SURAT PEMBAYARAN ANGSURAN</u> <u>RETRIBUSI DAERAH (SPARD)</u> | No. From : |
| Nomor : | Perangkat Daerah : |

Kepada Yth.

Nama :

Alamat :

Bidang jasa pelayan :

Berdasarkan Ketetapan Retribusi dan SKRD/STRD Nomor :

Tanggal

Segera menyetorkan uang pada Rekening Kas Umum Daerah melalui Bank Penerima

Jumlah : Rp.

Terbilang :

Untuk pembayaran angsuran retribusi dengan perincian sebagai berikut:

| No | Ayat Penerimaan | Jenis Retribusi | Jumlah Pokok Retribusi | Angsuran ke |
|--------|-----------------|-----------------|------------------------|-------------|
| | | | | |
| Jumlah | | | Rp. | |

- Harus disetor sesuai dengan tanggal pembayaran yang tercantum dalam Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Nomor :

| | |
|---|---|
| <p>.....,,20...</p> <p>Mengetahui Kepala Perangkat Daerah</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> | <p>.....,,20...</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Wajib Retribusi,</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Nama Jelas</p> |
|---|---|

- Lembar ke-1 : untuk wajib retribusi
- Lembar ke-2 : untuk tempat penerimaan pembayaran
- Lembar ke-3 : untuk perangkat daerah
- Lembar ke-4 : untuk Bapenda

X. Format Surat Permohonan Penundaan Pembayaran

Bapenda.010.Ret

| | | | |
|----------|---|----------------------------|-----------------------|
| Nomor | : | | Kepada |
| Sifat | : | | Yth. Bupati Ogan Ilir |
| Lampiran | : | | melalui Kepala |
| Hal | : | Permohonan Penundaan | ..... |
| | : | Pembayaran Retribusi | di - |
| | | | T E M P A T |

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Pekerjaan/jabatan :

Bertindak atas nama

Orang pribadi/badan :

Alamat :

.....

Bersama ini kami mengajukan permohonan penundaan pembayaran retribusi berdasarkan SKRD Nomor tanggal sebesar Rp. (.....)

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian permohonan ini kami sampaikan dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

.....,,20...

Pemohon,

.....

Nama Jelas

Handwritten signature in blue ink.

XI. Format Keputusan Bupati tentang Persetujuan/Penolakan Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah

Bapenda.011.Ret



BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR / KEP/ BAPENDA/ 20....

TENTANG

PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai permohonan pembayaran angsuran retribusi nomor tanggal yang diajukan oleh wajib retribusi dan setelah diadakan penelitian ternyata alasan-alasan wajib retribusi untuk menunda pembayaran retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SKRD/STRD telah memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan/Penolakan*) Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Menyetujui/menolak*) permohonan penundaan pembayaran retribusi kepada:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

KEDUA : Persetujuan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu harus dibayar sekaligus sebesar Rp. (.....) paling lambat tanggal dan dituangkan dalam Surat Pernyataan Pembayaran/penolakan*) permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu berdasarkan pertimbangan atas alasan pemohon.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di

Pada tanggal

BUPATI OGAN ILIR,

.....

Tembusan:

1.

XII. Format Surat Pernyataan Penundaan Pembayaran

Bapenda.012.Ret



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp/Fax.

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama wajib retribusi :
Alamat :
Pekerjaan/jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor tanggal secara angsuran dengan Keputusan Bupati Ogan Ilir Nomor tanggal tentang Persetujuan/Penolakan*) Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah, dengan batas akhir pembayaran tanggal jumlah retribusi yang harus dibayar sebesar Rp.

Terbilang :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui
Kepala
.....
.....,20...

Yang Membuat Pernyataan
Wajib Retribusi,

NIP.
Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu
Lembar ke-1 : untuk perangkat daerah
Lembar ke-2 : untuk wajib retribusi
Lembar ke-3 : untuk Bapenda

No. Agenda :
Tanggal :
Paraf :

XIII. Format Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Bapenda.013.Ret

| | | | |
|----------|---|---|------------------------------|
| Nomor | : | | Kepada |
| Sifat | : | | Yth. Bupati Ogan Ilir |
| Lampiran | : | | melalui Kepala |
| Hal | : | Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran | di - T E M P A T |

Yang bertanda tangan di bawah ini:

| | | |
|-------------------|---|-------|
| Nama | : | ..... |
| Pekerjaan/jabatan | : | ..... |
| Nama perusahaan | : | ..... |
| Alamat | : | ..... |

Bersama ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor sebesar Rp. (.....).

Retribusi terutang sebagaimana tersebut di atas telah kami bayar sebesar sebesar Rp. (.....), maka atas kelebihan pembayaran tersebut, kiranya dapat dikembalikan/digunakan untuk melunasi retribusi lain yang terutang/diperhitungkan untuk pembayaran masa retribusi berikutnya*).

Demikian permohonan ini saya ajukan sesuai dengan bukti terlampir.

.....,,20...
Pemohon,

.....
Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu

XIV. Format Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB)

Bapenda.014.Ret



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp/Fax.

| | | | | |
|------------|---|-------|------------------|-------|
| Nomor Form | : | ..... | Perangkat Daerah | ..... |
| Nomor | : | ..... |  |  |
| Tanggal | : | ..... |  |  |

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)

Nomor : Kepada
Yth. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berdasarkan surat permohonan saudara tanggal Nomor mengenai kelebihan pembayaran retribusi dan setelah diperhitungkan kembali terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor tanggal yang telah Saudara bayar dengan nomor ayat, dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan s/d tahun sebagai berikut:

| | | |
|---|-----|-------|
| Jumlah Retribusi Terutang | Rp. | ..... |
| Jumlah Pembayaran Retribusi | Rp. | ..... |
| Jumlah Retribusi Lebih Bayar | Rp. | ..... |
| Sanksi Administrasi 2% x (bulan) x Rp. | Rp, | ..... |
| Jumlah Retribusi yang dikembalikan | Rp. | ..... |

Terbilang : (DENGAN HURUF)

Untuk kelebihan pembayaran tersebut, dapat langsung diperhitungkan^)

- untuk melunasi retribusi lain yang terutang
- untuk pembayaran masa retribusi berikutnya
- untuk dilakukan pengembalian

Demikian pemberitahuan ini agar Saudara maklum dan terima kasih

.....,,20...

Kepala

.....

NIP.

*) coret yang tidak perlu
Lembar ke-1 : untuk perangkat daerah
Lembar ke-2 : untuk wajib retribusi
Lembar ke-3 : untuk Bapenda



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp/Fax.

Kepada
Yth.

di -
T E M P A T

SURAT PEMBERITAHUAN
NOMOR :

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha kami, sampai dengan saat ini Saudara belum menyelesaikan pembayaran retribusi yang terutang sebagai berikut:

| Jenis Retribusi | Masa Retribusi | Retribusi Terutang Pada SKRD No. | Jumlah Retribusi (Rp) | Tanggal Jatuh Tempo |
|-----------------|----------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| | | | | |

Dengan diterbitkannya Surat Pemberitahuan ini, diminta agar Saudara segera melunasi retribusi yang terutang tersebut di atas selambat-lambatnya (.....) hari setelah tanggal Surat Pemberitahuan ini dikeluarkan.

.....,,20...
Kepala

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

- Lembar ke-1 : untuk perangkat daerah
- Lembar ke-2 : untuk wajib retribusi
- Lembar ke-3 : untuk Bapenda

Handwritten signature/initials

XVI. Format Surat Teguran

Bapenda.016.Ret



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp/Fax.

Kepada
Yth.

di -
T E M P A T

SURAT TEGURAN
NOMOR :

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha kami, sampai dengan saat ini Saudara belum menyelesaikan pembayaran retribusi yang terutang sebagai berikut:

| Jenis Retribusi | SKRD No. (Rp) | Sanksi Keterlambatan Membayar 2%/bulan (Rp) | Jumlah Retribusi yang harus dibayar (Rp) |
|-----------------|-----------------------|--|--|
| | | | |

Dengan diterbitkannya Surat Teguran ini, Saudara dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah retribusi terutang. Oleh karena itu diminta Saudara segera melunasi retribusi yang terutang di atas selambat-lambatnya (.....) hari setelah tanggal Surat Teguran ini dikeluarkan.

.....,,20...
Kepala

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

- Lembar ke-1 : untuk perangkat daerah
- Lembar ke-2 : untuk wajib retribusi
- Lembar ke-3 : untuk Bapenda

XVII. Format Laporan Penerimaan Retribusi Daerah dengan Menggunakan
Ketetapan

Bapenda.017.Ret

LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN MENGGUNAKAN KETETAPAN
TAHUN ANGGARAN
BULAN

Perangkat Daerah :

| No | Ayat Penerimaan | Jenis Retribusi | Permohonan | | Ketetapan | | Pembayaran | |
|--------|--------------------|--------------------|--------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------|---------------------|
| | | | Bulan ini | Sd. Bulan ini | Bulan ini | Sd. Bulan ini | Bulan ini | Sd. Bulan ini |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | | |

- Lembar ke-1 : untuk Bapenda
- Lembar ke-2 : untuk Inspektorat
- Lembar ke-3 : untuk perangkat daerah

.....,,20...
Kepala

.....
NIP.

XVIII. Format Laporan Penerimaan Retribusi Daerah dengan Menggunakan Dokumen yang Dipersamakan

Bapenda.018.Ret

LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN MENGGUNAKAN DOKUMEN YANG DIPERSAMAKAN
TAHUN ANGGARAN
BULAN

Perangkat Daerah :

| No | Ayat Penerimaan | Jenis Retribusi | Permohonan | | Ketetapan | | Pembayaran | |
|--------|-----------------|-----------------|------------|---------------|-----------|---------------|------------|---------------|
| | | | Bulan ini | Sd. Bulan ini | Bulan ini | Sd. Bulan ini | Bulan ini | Sd. Bulan ini |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | | |

Lembar ke-1 : untuk Bapenda
Lembar ke-2 : untuk Inspektorat
Lembar ke-3 : untuk perangkat daerah

.....,,20...
Kepala

.....
NIP.

XIX. Format Berita Acara Pemeriksaan Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi Yang Tidak dapat Ditagih Lagi

Bapenda.019.Ret



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
PERANGKAT DAERAH

Jalan
Telp/Fax.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN WAJIB RETRIBUSI/PENANGGUNG RETRIBUSI
YANG TIDAK DAPAT DITAGIH LAGI

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, bertempat di (alamat), Dinas/Badan telah melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib retribusi/penanggung retribusi yang tidak dapat ditagih lagi, sebagai berikut:

1. Nama Wajib Retribusi/ :
Penanggung Retribusi
2. Alamat Wajib Retribusi/ :
Penanggung Retribusi
3. Tahun Retribusi :
:
4. Jumlah Piutang Retribusi :
:

Dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian hasil pemeriksaan tersebut, kami mengusulkan untuk

.....,,20...

Mengetahui/Menyetujui
Kepala

Tim Pemeriksaan Wajib Retribusi
Perangkat Daerah

.....
NIP.

1. (Ketua)
2. (Anggota)
3. (Anggota)

BUPATI OGAN ILIR,

PANCA WIJAYA AKBAR

Handwritten initials