



**BUPATI MAMUJU
PROVINSI SULAWESI BARAT**

**PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 65 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal 108 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Retribusi Daerah;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 149 Tahun 2024 tentang Kabupaten Mamuju di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 335, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7086);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

- (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6881);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 120);

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 Mamuju.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendapatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang selanjutnya disebut PD Pemungut adalah unsur yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang mengelola pajak dan/atau retribusi daerah sesuai dengan potensi dan kewenangannya.
6. Petugas Pemungut adalah pegawai pada PD Pemungut yang diberikan tugas untuk melakukan pemungutan Retribusi.
7. Pihak Ketiga adalah pihak-pihak di luar Pemerintah Daerah, misalnya akademisi, swasta, dan pihak lainnya di dalam negeri yang berkaitan dengan optimalisasi Pemungutan Retribusi Daerah.
8. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
9. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi utang Retribusi.

10. 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.
11. 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 Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
12. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
13. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan atau pelayanan kesehatan lainnya.
14. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
15. 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.
16. Aset Daerah adalah Aset yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Mamuju yang meliputi tanah, rumah dinas, gedung untuk pesta atau resepsi, fasilitas perlengkapan gedung, kendaraan alat-alat berat, kendaraan angkutan dan pemakaian laboratorium.
17. 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.
18. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas dan/atau didalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat

tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya maupun kegiatan khusus.

19. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
20. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
21. Petugas Penagihan Badan Pendapatan Daerah adalah Staf Badan Pendapatan Daerah di Sub Bidang Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan Retribusi Daerah.
22. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
23. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
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 Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
26. 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.
27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat ketetapan yang menyebutkan adanya kekurangan atau tambahan atas jumlah Retribusi Daerah yang telah ditetapkan, karena perubahan data yang diajukan.
28. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
29. Surat Perintah Melaksanakan penyitaan yang selanjutnya disingkat SPMP adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Barat untuk melaksanakan penyitaan.

30. 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 Milik Negara (BUMN), atau Badan 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.
31. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia yang bersifat unik, khas, dan tunggal.
32. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pemungutan Retribusi Daerah; dan
- b. teknis operasional pemungutan.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 3

- (1) PD Pemungut melaksanakan pendataan Objek Retribusi sesuai dengan bidang dan kewenangannya.
- (2) Hasil pendataan Objek Retribusi sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. nama 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 disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali atau apabila diperlukan.
- (5) Daftar Induk Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala PD Pemungut.

Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi melakukan pendaftaran untuk memperoleh layanan:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan pasar;
 - d. 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;
 - e. penggunaan TKA; dan
 - f. PBG.
- (2) Wajib Retribusi hanya melakukan sekali pendaftaran untuk layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pendaftaran setiap memperoleh layanan untuk pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sampai dengan huruf f.
- (4) Wajib Retribusi untuk memperoleh layanan:
 - a. pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - c. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - d. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - e. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah, tidak dilakukan pendaftaran.

Pasal 5

- (1) Wajib Retribusi melakukan pendaftaran untuk memperoleh pelayanan Retribusi kepada kepala PD Pemungut.
- (2) Permohonan pendaftaran dilakukan dengan menggunakan formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual atau *digital*.

- (4) SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat data:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. NIK dan/atau Nomor Pokok Wajib Retribusi;
 - c. Nomor Induk Berusaha, 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.
- (5) Formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan dikembalikan kepada petugas sebagai bahan mengisi daftar induk Wajib Retribusi.
- (6) Pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat 3 (tiga) hari kalender.
- (7) Dalam hal hari ketiga merupakan hari libur maka pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) tidak berlaku dalam hal pendaftaran yang dilakukan secara *digital*.
- (9) Pengisian formulir 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.
- (10) Format dan isi formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan.

Pasal 6

- (1) Kepala PD Pemungut menetapkan standar operasional prosedur dikonsultasikan dengan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. syarat dan ketentuan;
 - b. pengenaan uang muka;
 - c. ketentuan jaminan; dan/atau
 - d. ketentuan lain sesuai kebutuhan.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 7

- (1) Besaran Retribusi terutang ditetapkan berdasarkan atas pelayanan yang diberikan oleh PD Pemungut.
- (2) Retribusi terutang ditetapkan dengan menerbitkan:
 - a. SKRD; atau
 - b. dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat data:
 - a. nomor urut SKRD;
 - b. nama Wajib Retribusi;
 - c. alamat Retribusi;
 - d. tanggal jatuh tempo; dan
 - e. besaran Retribusi.
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 3 lembar:
 - a. lembar ke-1 untuk wajib Retribusi;
 - b. lembar ke-2 untuk bendahara penerimaan PD Pemungut; dan
 - c. lembar 3 untuk Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Dalam hal pelayanan Retribusi tidak didahului dengan pengambilan, pengisian dan pengembalian dokumen:
 - a. SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan/atau
 - b. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, penetapan Retribusi terutang diterbitkan langsung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka PD Pemungut menerbitkan SKRDKB.

Pasal 10

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b sebagai berikut:
 - a. karcis;

- b. kupon;
 - c. kartu langganan;
 - d. surat perjanjian;
 - e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik; atau
 - f. nota penetapan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, paling sedikit memuat:
- a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama 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 sebagai alat pengaman.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa perforasi oleh Perangkat Daerah.
- (4) Setiap PD Pemungut mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada kepala Perangkat Daerah 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.
- (5) Perangkat Daerah membukukan/mencatat sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada PD Pemungut.
- (6) Bentuk, isi dan ukuran dokumen tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi lunas secara tunai dan/atau non tunai paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
 - a. bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu pada PD Pemungut;
 - b. pejabat yang berwenang; atau
 - c. fasilitas pembayaran yang disediakan oleh Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan menggunakan SSRD, dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - b. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar kesatu, lembar kedua, lembar ketiga, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi; dan
 2. lembar keempat pertinggal pada PD Pemungut yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
 - c. SSRD yang diterbitkan oleh Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan oleh Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi secara langsung ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak ditetapkan SKRD.
 - d. Apabila waktu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
 - e. 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 kesatu untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 2. lembar kedua untuk Bank Penerima/Tempat Penerima Pembayaran; dan
 3. lembar ketiga untuk Perangkat Daerah.

- f. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ketiga SSRD kepada Perangkat Daerah; dan
 - g. Perangkat Daerah wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan SKRD.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Petugas Pemungut wajib menyetorkan pembayaran ke Bank Penerimaan paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak penerimaan diterima.

Pasal 13

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan melalui Petugas Pemungut dilaksanakan sebagai berikut:
- a. Wajib Retribusi membayar Retribusi sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Petugas Pemungut;
 - b. Petugas Pemungut wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran Retribusi;
 - c. Petugas Pemungut menyetorkan hasil pungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b secara bruto kepada Bank Penerima; dan
 - d. Penyetoran hasil penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan oleh Petugas Pemungut paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya setoran Retribusi dari Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal pemungutan Retribusi dilakukan diluar hari kerja, penyetoran hasil penerimaan Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat Penatausahaan Dan Pelaporan Retribusi

Pasal 14

- (1) Petugas Pemungut membukukan semua SKRD, dokumen lain 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 lain yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis Retribusi dan nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Perangkat Daerah;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis Retribusi dan nomor 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 administratif.

Pasal 15

- (1) PD Pemungut melaporkan penerimaan Retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dengan tembusan kepada inspektorat daerah dan badan pengelola keuangan dan aset daerah tentang:
 - a. jumlah uang Retribusi yang diterima oleh Petugas Pemungut berdasarkan dokumen lain yang dipersamakan 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 ketetapan Retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD 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 Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Petugas Pemungut dengan diketahui dan ditandatangani Kepala PD Pemungut menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Kelima Pemeriksaan Retribusi

Pasal 16

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) 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.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - 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, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
 - 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.

Bagian Keenam
Penagihan Retribusi Terutang

Pasal 18

- (1) PD Pemungut wajib melakukan penagihan Retribusi terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) PD Pemungut menerbitkan STRD apabila Retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan dalam SKRD.
- (3) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambah dengan 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.

Pasal 19

- (1) PD Pemungut menyampaikan Surat Pemberitahuan terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran dalam STRD Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran Retribusi terutang, PD Pemungut wajib menyampaikan Surat Teguran.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila Wajib Retribusi belum melunasi Retribusi terutang dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat teguran disampaikan, Bupati melalui Kepala PD Pemungut memberikan sanksi administratif berupa:
 - a. pembatalan atau pencabutan izin untuk retribusi perizinan tertentu; dan/atau
 - b. penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi.
- (5) Penerbitan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk PD Pemungut.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan

daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

Pasal 21

- (1) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan melalui:
 - a. kesepakatan bersama; dan
 - b. perjanjian kerja sama.
- (2) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi Yang Sudah Kedaluwarsa

Paragraf 1 Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 22

- (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 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.

Paragraf 2 Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 23

- (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) Untuk memastikan keadaan Retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administratif dan penelitian lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim bertugas melakukan pengkajian administratif dan penelitian lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang Retribusi dan daftar cadangan penghapusan piutang Retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk meminta Penyidik Pegawai Negeri Sipil Retribusi dan Jurusita mendampingi tim dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

- (7) Hasil pengkajian dan penelitian tim disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah 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 24

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi dan penelitian lapangan oleh tim, PD Pemungut menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi untuk di sampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Usulan penghapusan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu direviu oleh Perangkat Daerah dan hasilnya dilaporkan dalam berita acara reviu.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Retribusi.

Bagian Kesembilan Keberatan Retribusi

Pasal 25

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan Kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Wajib Retribusi mengajukan permohonan keberatan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) 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.

- (4) 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 kebijakan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 26

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan awal oleh PD Pemungut.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Retribusi dapat diproses lebih lanjut, permohonan keberatan disampaikan oleh PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima.
- (3) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penetapan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan keberatan.
- (7) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (8) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima oleh Kepala PD.
- (9) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 27

- (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 28

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional; dan/ atau
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - b. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan;
 - c. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - d. menyerap tenaga kerja;

- e. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
 - f. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
 - (7) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
 - (8) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 29

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dan ayat (5).

Paragraf 2

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 30

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa:
 - a. lahan pertanian yang sangat terbatas;

- b. tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu; dan
 - c. objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (4) Golongan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah.
- (5) Masyarakat yang berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (6) Untuk Retribusi Perizinan Tertentu dalam pelayanan pemberian izin PBG, Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk kepemilikan rumah pertama berdasarkan kriteria sebagai berikut:
- a. masyarakat yang berdomisili dalam wilayah Kabupaten yang dibuktikan dengan KTP; dan
 - b. Keputusan Bupati mengenai masyarakat berpenghasilan rendah dalam wilayah di Daerah.
- (7) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan dengan surat permohonan tertulis kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang membidangi pekerjaan umum dan penataan ruang dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. fotokopi SPPT dan STTS PBB-P2 selama 3 (tiga) tahun terakhir;
 - b. fotokopi KTP;
 - c. fotokopi bukti perolehan hak;
 - d. fotokopi slip gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri;
 - e. rekening koran gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri 6 (enam) bulan terakhir atau 1 (satu) bulan terakhir bagi yang baru bekerja;
 - f. surat keterangan atau pernyataan dari pimpinan tempat bekerja atau surat keterangan dari Lurah atau Desa bahwa yang bersangkutan benar memiliki gaji atau upah sebesar yang tercantum dalam slip gaji atau upah;
 - g. surat keterangan Lurah atau Desa yang diketahui Camat setempat bahwa yang bersangkutan tidak memiliki rumah;

- h. surat kuasa apabila dikuasakan kepada orang lain; dan
- i. rekomendasi data terpadu kesejahteraan sosial dari perangkat Daerah yang membidangi pemerintahan bidang sosial.

Pasal 31

- (1) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STRD, SKRD;
 - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala PD;
 - d. Wajib Retribusi tidak dalam kondisi:
 - 1. mengajukan keberatan;
 - 2. mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan; atau
 - 3. mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya;
 - e. dilampiri fotokopi STRD dan SKRD yang diajukan pengurangan;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. fotokopi identitas Wajib Retribusi, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan; dan
 - 2. fotokopi bukti pendukung lainnya;
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi pelayanan PBG bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4).
- (3) Atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi, Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala PD atau pejabat yang ditunjuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi.

Pasal 32

- (1) Pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi ditetapkan berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi Kepala PD Pemungut.
- (2) Penetapan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Retribusi kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 34

- (1) Bupati dapat menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran atas permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Bupati dalam menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala PD Pemungut.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD Pemungut.
- (4) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal oleh PD Pemungut.
- (5) Permohonan penundaan Retribusi disampaikan oleh PD Pemungut kepada Bupati disertai dengan kajian awal atas permohonan dimaksud.
- (6) Bupati menunjuk Kepala Perangkat Daerah untuk melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

- (7) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (8) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyampaikan hasil kajian kepada Bupati.
- (9) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (8) menjadi dasar penetapan penundaan pembayaran Retribusi.

Bagian Kesebelas

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 35

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala PD Pemungut.
- (2) Kepala PD Pemungut dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala PD Pemungut tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala PD Pemungut memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Pasal 36

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD Pemungut dapat melakukan pemeriksaan terhadap subjek Retribusi dan objek Retribusi yang dimaksud.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKRDLB yang terdiri dari 2 (dua) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah.

BAB III TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN

Pasal 37

- (1) Teknis operasional pemungutan Retribusi dilakukan dengan cara:
 - a. koordinasi; dan
 - b. pembinaan.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan bersama dengan tim koordinasi perencanaan dan pengendalian pemungutan Retribusi.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing PD Pemungut.

Pasal 38

- (1) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Perangkat Daerah;
 - d. Inspektorat Daerah;
 - e. PD Pemungut;
 - f. penyidik pegawai negeri sipil;
 - g. satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran; dan
 - h. bagian hukum.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku

1. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 10 Tahun 2005 tentang Retribusi Perizinan Angkutan (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2005 Nomor 16);
2. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 14 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 10 Tahun 2006 tentang Retribusi Pengukuran, pendaftaran dan Penertiban Surat Tanda Kebangsaan Kapal Indonesia Isi Kotor Lebih Kecil dari GT.7 (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2006 Nomor 14);
3. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembebasan Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada RSUD Mamuju Bagi Seluruh Masyarakat Miskin Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2008 Nomor 12);
4. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penetapan Struktur dan Besarnya Tarif Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2015 Nomor 495),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 27 Nopember 2025
BUPATI MAMUJU,

cap/ttd

SITTI SUTINAH SUHARDI

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 27 Nopember 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU,

cap/ttd

SUAIB

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2025NOMOR 19

Disalin sesuai aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

NUR IDAH, SH
Pangkat : Pembina Tk. I
Nip : 196912111998032004