



**BUPATI KARIMUN**  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI KARIMUN  
NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI JASA UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang :
- a. bahwa Retribusi Jasa Umum merupakan salah satu jenis pendapatan asli daerah yang potensial sebagai sumber penerimaan daerah guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah;
  - b. bahwa sebagai petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Jasa Umum.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi Dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
4. 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 terakhir diubah dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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 Daerah Kabupaten Karimun Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2011 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2020 Nomor 4);
9. Peraturan Bupati Karimun Nomor 15 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2022 Nomor 15);
10. Peraturan Bupati Karimun Nomor 16 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2022 Nomor 16);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI JASA UMUM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karimun.
3. Bupati adalah Bupati Karimun.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara keseluruhan atau sebagian tugas pokok dan fungsinya melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
5. Kepala SKPD adalah Kepala SKPD yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Karimun.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan 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. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan usaha milik negara, BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
11. 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.
12. Objek Retribusi Jasa Umum adalah Pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
13. Subjek Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan Jasa Umum yang bersangkutan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
15. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

16. Retribusi Pelayanan Kesehatan adalah pembayaran atas pelayanan kesehatan di Puskesmas, Puskesmas Keliling, Puskesmas Pembantu, Balai Pengobatan, Rumah Sakit Umum Daerah dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis.
17. Pelayanan Kesehatan adalah jasa pelayanan kesehatan dalam bentuk rawat jalan maupun rawat inap kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit sarana pelayanan kesehatan Pemerintah Daerah dengan dipungut biaya.
18. Pelayanan Rawat Jalan adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, perawatan, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan atau kesehatan lainnya dengan menempati tempat tidur.
19. Pelayanan Rawat Inap adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, perawatan, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan atau kesehatan lainnya tanpa tinggal dirawat inap.
20. Pelayanan Rawat Darurat adalah pelayanan kesehatan tingkat lanjutan yang harus diberikan secepatnya untuk mencegah/menanggulangi resiko kematian/cacat.
21. Unit Pelayanan Sarana Kesehatan Pemerintah Daerah adalah unit organisasi fungsional milik Pemerintah Daerah yang bertugas memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yaitu :
  - a. Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat);
  - b. Puskesmas Pembantu;
  - c. Puskesmas Keliling;
  - d. Rumah Bersalin; dan
  - e. Rumah Sakit Umum Daerah.
22. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Karimun yang mempunyai kunjungan rawat jalan dan atau rawat inap.
23. Puskesmas Pembantu adalah unit pelayanan kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara sederhana untuk menunjang pelayanan kesehatan yang dilaksanakan Puskesmas.
24. Puskesmas Keliling adalah unit pelayanan kesehatan oleh Puskesmas dengan menggunakan kendaraan roda 4 (empat), kendaraan roda 2 (dua) atau transportasi lainnya untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat di lokasi yang jauh dari sarana pelayanan yang ada atau jauh dari Puskesmas dan Puskesmas Pembantu.
25. Rumah Bersalin yang selanjutnya disingkat RB adalah Rumah Bersalin yang melayani pertolongan persalinan serta perawatannya dengan menginap termasuk bayinya.
26. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah pembayaran atau jasa pelayanan persampahan/kebersihan yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
27. Tempat Pembuangan Sementara yang selanjutnya dapat disingkat TPS adalah tempat penampungan sampah yang berasal dari lingkungan Kelurahan sebelum diangkut ke TPA.
28. Tempat Pembuangan Akhir yang selanjutnya dapat disingkat TPA adalah tempat untuk penampungan, mengeloia dan memusnahkan sampah.
29. Sampah adalah limbah yang berbentuk padat atau setengah padat yang berasal dari kegiatan orang pribadi atau badan yang terdiri dari bahan organik dan anorganik tetapi tidak termasuk buangan biologis /kotoran manusiadan bahan beracun dan berbahaya.

30. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pembayaran atas penggunaan tempat parkir di tepi jalan umum yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
31. Kendaraan adalah kendaraan baik bermotor maupun tidak bermotor yang menggunakan tempat parkir di tepi jalan umum.
32. Jalan Umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum.
33. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang bersifat sementara dan ditinggalkan pengemudinya.
34. Penyelenggaraan Parkir adalah kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, dan pemeliharaan fasilitas parkir.
35. Tempat Parkir adalah tempat yang berada di lokasi tertentu baik di tepi jalan umum, gedung, pelataran atau bangunan umum.
36. Tempat Parkir Tepi Jalan Umum adalah tempat parkir di tepi jalan Kabupaten, jalan Desa, atau jalan kota yang harus dinyatakan dengan Rambu Lalu lintas, dan/atau marka jalan yang ditentukan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
37. Retribusi Pelayanan Pasar adalah pungutan sebagai Pembayaran atas penggunaan pemakaian dan pemanfaatan kios, los atau toko di Kawasan Pasar dan tempat perdagangan umum yang disediakan oleh pemerintah Daerah.
38. Pasar adalah area tempat jual beli barang dan/atau jasa yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah penjual lebih dari satu dan tempat usaha berupa kios, los dan pelataran, dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar.
39. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor adalah pembayaran atas pelayanan jasa pengujian kendaraan bermotor.
40. Pengujian kendaraan bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan atau memeriksa bagian-bagian kendaraan wajib uji dan kendaraan dapat uji dalam rangka pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan.
41. Pengujian berkala kendaraan bermotor yang selanjutnya disebut uji berkala adalah pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan secara berkala terhadap setiap kendaraan wajib uji.
42. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran adalah pembayaran atas pelayanan pemeriksaan oleh Pemerintah Daerah terhadap alat-alat pemadam kebakaran yang dimiliki dan atau dipergunakan oleh orang pribadi atau badan.
43. Alat Pemadam Kebakaran adalah alat-alat teknis yang dipergunakan untuk mencegah dan pemadam kebakaran.
44. Pemeriksaan dan Pengujian alat pemadam kebakaran adalah tindakan dan atau pengujian oleh petugas yang telah ditunjuk secara dinas oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pemeriksaan bahan kimia/busa racun api pada alat pemadam kebakaran sehingga menjamin alat pemadam kebakaran tersebut selalu dalam keadaan berfungsi dengan baik.
45. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta adalah pungutan daerah atas Pelayanan penyediaan dan pemberian data dalam bentuk peta yang diberikan Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan.
46. Peta foto adalah Peta yang pembuatannya berasal dari pemotretan atau pencitraan satelit.
47. Peta tematik adalah peta yang menggambarkan data dengan tema khusus yang berkaitan dengan detail topografi tertentu yang pcmbuatannya dapat berdasarkan peta dasar

48. Peta teknis adalah peta yang menggambarkan kondisi teknis pemanfaatan ruang tertentu.
49. Retribusi Penyediaan dan/atau penyedotan Kakus adalah Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan penyedotan kakus/jamban, transportasi dan pembuangan di TPA tinja yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang dikelola oleh BUMN, BUMD dan pihak swasta.
50. Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus adalah proses pekerjaan pengambilan tinja manusia dari penampungan tinja ke dalam kendaraan tinja yang selanjutnya diangkut ke Instalasi Pengelolaan Air Limbah.
51. Kakus adalah tempat buangan biologis atau kotoran manusia yang ditampung dalam septictank.
52. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas pelayanan pengendalian menara telekomunikasi dan penggunaan pemanfaatan ruang di daerah.
53. Pengendalian Menara Telekomunikasi adalah Upaya pengawasan, pengendalian, pengecekan, dan pemantauan terhadap perizinan menara telekomunikasi, keadaan fisik menara telekomunikasi dan potensi serta kemungkinan timbulnya gangguan atas berdirinya menara telekomunikasi dengan memperhatikan aspek tata ruang, keamanan, dan kepentingan umum.
54. Menara Telekomunikasi adalah bangunan untuk kepentingan umum yang didirikan di atas tanah, atau bangunan yang merupakan satu kesatuan konstruksi dengan bangunan gedung yang dipergunakan untuk kepentingan umum yang struktur fisiknya dapat berupa rangka baja yang diikat oleh berbagai simpul atau berupa bentuk tunggal tanpa simpul, dimana fungsi desain dan konstruksinya disesuaikan sebagai sarana penunjang menempatkan perangkat telekomunikasi.
55. Insentif Pemungutan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi.
56. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
57. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
58. 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 dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
59. Surat Teguran adalah surat peringatan kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar retribusi tepat pada waktunya atau kurang membayar sebagai awal tindakan penagihan retribusi terutang.
60. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
61. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.

62. 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 dan retribusi dan atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

## BAB II JENIS RETRIBUSI JASA UMUM

### Pasal 2

Jenis retribusi jasa umum terdiri dari :

- a. jenis retribusi jasa umum yang di pungut; dan
- b. jenis retribusi jasa umum yang tidak dipungut.

### Pasal 3

Jenis Retribusi Jasa Umum yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari:

- a. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
- b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- c. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
- d. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
- e. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang; dan
- f. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi.

### Pasal 4

Jenis Retribusi Jasa Umum yang tidak dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri dari:

- a. Retribusi Pelayanan Pasar;
- b. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
- c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta;
- d. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus; dan
- e. Retribusi Pengelolaan Limbah Cair;

### Pasal 5

Jenis Retribusi Jasa Umum dalam pengelolaan pemungutannya dilaksanakan oleh Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditentukan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing, yaitu :

- a. Retribusi Pelayanan Kesehatan dikelola oleh Dinas Kesehatan melalui Puskesmas dan RSUD;
- b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dikelola oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karimun;
- c. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dikelola oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Karimun;
- d. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor dikelola oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Karimun;
- e. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang dikelola oleh Dinas Koperasi Usaha Mikro, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Karimun;
- f. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi dikelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Karimun.

**BAB III**  
**WILAYAH PEMUNGUTAN, MASA RETRIBUSI DAN SAAT RETRIBUSI**  
**TERUTANG**

**Pasal 6**

Retribusi Jasa Umum yang terutang dipungut ditempat pelayanan jasa umum diwilayah Daerah.

**Pasal 7**

Masa Retribusi Jasa Umum adalah jangka waktu subjek retribusi dalam menggunakan/menikmati pelayanan jasa umum.

**Pasal 8**

Saat Retribusi terutang adalah pada saat ditetapkan SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan.

**BAB IV**  
**TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN**

**Pasal 9**

- (1) Pembayaran Retribusi yang terutang harus dibayar sekaligus atau lunas berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Contoh format dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kupon, Karcis dan kartu langganan;
- (4) Pembayaran retribusi harus dilunasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (5) Pembayaran retribusi di setor ke rekening kas daerah atau di Bendahara Khusus Penerimaan SKPD atau Bendahara Khusus Penerimaan Pembantu SKPD;
- (6) Bendahara Khusus Penerimaan SKPD atau Bendahara Khusus Penerimaan Pembantu SKPD wajib menyetorkan retribusi yang diterima dari Wajib Retribusi ke Kas Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterima retribusi;
- (7) Dalam hal kondisi geografis kurang memungkinkan untuk melakukan penyetoran dalam waktu 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam, batas waktu penyetoran 7 (tujuh) hari dari bendahara penerimaan ke Kas Daerah.
- (8) Daerah dengan kondisi geografis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (9) Setiap pembayaran retribusi wajib diberikan tanda bukti Pembayaran oleh petugas yang melayani dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (10) Tanda Bukti Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berupa SSRD yang ditanda tangani oleh Bendahara Penerimaan dan/atau petugas yang ditunjuk/petugas bank, karcis, dan nota tanda bukti pembayaran.
- (11) Contoh format dokumen SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



- (12) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran retribusi bertepatan dengan hari libur, pembayaran atau penyetoran retribusi dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (13) Retribusi yang telah dibayar oleh Wajib Retribusi melalui bendahara penerimaan disetor ke kas daerah dengan menggunakan media Surat Tanda Setoran (STS).
- (14) Guna sinkronisasi perolehan pendapatan asli daerah dari sektor retribusi Surat Tanda Setor, sebagaimana dimaksud pada ayat (13) beserta bukti pendukungnya dan buku pencatatan lainnya terkait penerimaan retribusi agar disampaikan ke Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (15) Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan oleh bendahara penerimaan SKPD terkait.

#### Pasal 10

- (1) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Retribusi dapat memberikan pengangsuran atau penundaan pembayaran retribusi terutang atas SKRD, STRD, atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu STRD yang terbit akibat pengangsuran atau penundaan pembayaran retribusi terutang.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal Wajib Retribusi mengalami kesulitan likuiditas, kesulitan keuangan, atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Retribusi tidak akan mampu memenuhi kewajiban retribusi pada waktunya.
- (4) Pengangsuran atas pembayaran utang retribusi dapat diberikan dengan ketentuan :
  - a. pengangsuran diberikan paling banyak 3 (tiga) kali pembayaran secara berturut-turut dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya surat persetujuan; dan
  - b. masa pengangsuran dimulai setelah jatuh tempo SKRD, STRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Penundaan atas pembayaran utang retribusi dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya surat persetujuan penundaan.
- (6) Besarnya pembayaran angsuran atas utang retribusi ditentukan dalam jumlah yang sama besar untuk setiap angsuran.
- (7) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. mengajukan surat permohonan untuk mengangsur dan/atau menunda pembayaran utang retribusi kepada Kepala SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan, data dan bukti yang mendukung permohonan serta melampirkan :
    1. Foto Copy KTP ;
    2. Foto copy Akta Pendirian;
    3. SKRD;
    4. STRD; dan
    5. Surat Pernyataan tentang Kesanggupan Pembayaran.

## c. mencantumkan:

1. jumlah utang retribusi yang dimohonkan pengangsuran pembayarannya, masa angsuran, dan besarnya angsuran;
  2. jumlah utang retribusi yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaan;
  3. ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri surat kuasa; dan
  4. diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Retribusi atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (8) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan dianggap bukan sebagai surat permohonan pengangsuran atau penundaan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (9) Dalam hal permohonan pengangsuran atau penundaan tidak dapat dipertimbangkan, Kepala SKPD dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Retribusi atau kuasanya.
- (10) Setelah meneliti dan mempertimbangkan permohonan yang memenuhi persyaratan, Kepala SKPD memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (11) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, atau menolak permohonan Wajib Retribusi.
- (12) Dalam hal permohonan diterima untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (11) atas utang retribusi yang tercantum dalam SKRD, STRD yang belum dilunasi, dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (13) Bunga yang timbul akibat pengangsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), dihitung berdasarkan saldo utang retribusi dan ditagih dengan menerbitkan STRD atas bunga pada setiap tanggal jatuh tempo pengangsuran atau tanggal jatuh tempo penundaan.

BAB V  
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 11

- (1) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Contoh format dokumen STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.

- (4) Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Retribusi setelah ditagih dengan STRD pada waktunya ditagih dengan Surat Paksa.
- (5) Penagihan retribusi dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PEMBETULAN, PEMBATALAN, DAN PENGURANGAN KETETAPAN

#### Pasal 12

- (1) Bupati melalui Kepala SKPD atas permohonan Wajib Retribusi atas karena jabatannya dapat:
  - a. membetulkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan retribusi daerah; dan
  - b. membatalkan atau mengurangi ketetapan retribusi yang tidak benar;
- (2) Pembetulan sebagaimana diinaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara petugas retribusi dan Wajib Retribusi.
- (3) Ruang lingkup pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. kesalahan tulis antara lain kesalahan yang dapat berupa nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah, nomor surat ketetapan retribusi, jenis retribusi, masa retribusi atau tahun retribusi, dan tanggal jatuh tempo;
  - b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan, termasuk kekeliruan perhitungan karena adanya penerbitan surat ketetapan retribusi, Surat Tagihan Retribusi Daerah dan surat keputusan lain yang terkait dengan bidang retribusi untuk tahun sebelumnya; atau
  - c. kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan retribusi, yaitu kekeliruan dalam penerapan tarif dan kekeliruan dalam penerapan sanksi administrasi.

#### Pasal 13

- (1) Permohonan pembetulan oleh Wajib Retribusi harus disampaikan ke SKPD secara langsung dan/atau melalui pos dengan bukti pengiriman surat, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Mengajukan surat permohonan pembetulan kepada Kepala SKPD atas surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a;
  - b. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya; dan
  - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Atas penyampaian permohonan pembetulan secara langsung diberikan tanda bukti penerimaan surat.

- (4) Bukti pengiriman surat atau tanda bukti penerimaan merupakan bukti pembetulan penerimaan permohonan pembetulan.

#### Pasal 14

- (1) Kepala SKPD setelah menerima permohonan pembetulan melakukan penelitian terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Tagihan Retribusi Daerah, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang retribusi yang menurut Wajib Retribusi terdapat kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara petugas retribusi dan Wajib Retribusi.
- (2) Kepala SKPD dapat memanggil Wajib Retribusi untuk memberikan penjelasan atau keterangan tambahan yang diperlukan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi menunjuk seorang kuasa untuk memberikan penjelasan atau keterangan tambahan, orang yang ditunjuk sebagai kuasa Wajib Retribusi harus menunjukkan Surat Kuasa.

#### Pasal 15

- (1) Kepala SKPD harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal bukti penerimaan permohonan pembetulan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, Kepala SKPD tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dianggap dikabulkan.
- (3) Dalam hal permohonan Wajib Retribusi dianggap dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD Wajib menerbitkan surat pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 16

- (1) Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan Surat Tagihan Retribusi Daerah, surat penetapan atau keputusan lain yang terkait dengan bidang retribusi yang dapat dikurangkan atau dibatalkan oleh Kepala SKPD baik secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Retribusi meliputi:
  - a. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan retribusi yang tidak benar;
  - b. pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Retribusi Daerah yang tidak benar; atau
  - c. pengurangan dan pembatalan surat keputusan lain yang terkait dengan bidang retribusi yang tidak benar.
- (2) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Retribusi dalam hal:
  - a. Wajib Retribusi tidak mengajukan keberatan;
  - b. Wajib Retribusi mengajukan keberatan, tetapi kemudian mencabut pengajuan keberatan tersebut; atau
  - c. Wajib Retribusi mengajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan.

### Pasal 17

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan atau pembatalan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Mengajukan permohonan pengurangan dan/atau pembatalan atas Surat Tagihan Retribusi Daerah atau surat ketetapan retribusi, termasuk surat penetapan atau keputusan lain yang terkait dengan bidang retribusi;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - c. mencantumkan jumlah retribusi yang seharusnya terutang menurut perhitungan Wajib Retribusi disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
  - d. disampaikan ke SKPD; dan
  - e. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi, surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) hanya dapat diajukan oleh Wajib Retribusi 1 (satu) kali.

### Pasal 18

- (1) Kepala SKPD harus memberi keputusan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala SKPD tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dianggap dikabulkan dan Kepala SKPD harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

### Pasal 19

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan jumlah retribusi yang terutang dan/atau memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Retribusi tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (2), Kepala SKPD harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Retribusi.

## BAB VII

### KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 20

- (1) Bupati melalui Kepala SKPD atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya dapat memberikan keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Permohonan keringanan dan pembebasan retribusi diajukan terhadap retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pemberian keringanan retribusi diberikan dalam bentuk pengangsuran dan penundaan pembayaran.

- (4) Keringanan retribusi diberikan kepada wajib retribusi dengan dasar pertimbangan kemampuan membayar Wajib Retribusi.
- (5) Pemberian pembebasan retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan pengenaan besaran retribusi.
- (6) Kriteria dan tolak ukur dalam menentukan besaran pembebasan retribusi diatur dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 21

- (1) Permohonan untuk memperoleh keringanan dan pembebasan retribusi harus disampaikan ke SKPD secara langsung dan/atau melalui pos dengan bukti pengiriman surat, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. mengajukan surat permohonan keringanan dan pembebasan retribusi;
  - b. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa;
  - d. melampirkan fotocopy identitas, surat kuasa, fotocopy SKRD, STRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan dokumen lain yang diperlukan.
- (2) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 22

- (1) Kepala SKPD setelah menerima surat permohonan melakukan penelitian terhadap berkas permohonan.
- (2) Penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penelitian kantor, penelitian lapangan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil penelitian digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh Bupati atau Kepala SKPD untuk menerima atau menolak permohonan.
- (4) Bupati atau Kepala SKPD harus memberi keputusan atas permohonan Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Retribusi.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lewat dan Bupati atau Kepala SKPD tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dianggap dikabulkan dan Bupati atau Kepala SKPD harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

### BAB VIII KEBERATAN

#### Pasal 23

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Kepala SKPD atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.

- (3) Keberatan harus diajukan dalam Jangka Waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Retribusi telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Retribusi.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Kepala SKPD atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

#### Pasal 24

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

#### Pasal 25

- (1) Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

### BAB IX

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 26

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Kepala SKPD secara tertulis dengan menyebutkan sekurang-kurangnya, memuat:
  - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
  - b. masa retribusi;
  - c. besarnya kelebihan pembayaran retribusi; dan
  - d. alasan yang jelas dan dilengkapi dengan:
    1. bukti asli surat dasar perhitungan retribusi terutang;
    2. bukti asli pembayaran retribusi;
    3. penghitungan menurut Wajib Retribusi;
    4. fotocopy identitas pemohon;
    5. surat kuasa bagi yang diberikan kuasa;
    6. fotocopy identitas penerima kuasa;
    7. fotocopy buku tabungan Wajib Retribusi; dan
    8. dokumen pendukung lainnya jika diperlukan.

- (2) Atas dasar permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi, SKPD menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterimanya surat permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan, SKPD tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB dan dapat dikompensasikan untuk pembayaran retribusi bulan berikutnya atau langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi yang bersangkutan.

## BAB X KADALUWARSA PENAGIHAN

### Pasal 27

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi daerah.
- (2) Kadaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. ada pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

### Pasal 28

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang retribusi yang sudah Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa diatur sebagai berikut:
  - a. Kepala SKPD menyampaikan laporan kepada Bupati piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa;
  - b. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati menerbitkan keputusan penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa; dan
  - c. Kepala SKPD memberitahukan keputusan penghapusan piutang retribusi yang kadaluwarsa kepada Wajib Retribusi dan perangkat daerah lain yang terkait.



## BAB XI PEMERIKSAAN

### Pasal 29

- (1) Bupati melalui Kepala SKPD berwenang melakukan pemeriksaan dalam menguji kepatuhan Wajib Retribusi dalam rangka menjalankan pemenuhan kewajiban retribusi daerah.
- (2) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib :
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

## BAB XII INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 30

- (1) SKPD selaku perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemungutan retribusi diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XIII ALOKASI PEMANFAATAN RETRIBUSI

### Pasal 31

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Alokasi pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tingkat kebutuhan masing-masing objek retribusi yang bersangkutan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

## BAB XIV SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 32

SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Karimun Nomor 1.A Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Golongan Jasa Umum (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2012 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 8 Juli 2022

BUPATI KARIMUN



AUNUR RAFIQ

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 8 Juli 2022


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN



MUHD. FIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2022 NOMOR 57


LAMPIRAN I :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 57 TAHUN 2022  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 RETRIBUSI JASA UMUM

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN</b>  <b>NAMA OPD</b>  ALAMAT OPD		<b>SKRD</b> <b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH</b>  Masa Retribusi : XXXXXX Tahun Retribusi : XXXXXX	Nomor Urut XXX/SKRD/I/XXXX
<b>Nama</b> : XXX <b>Alamat</b> : XXX  <b>NPWRD</b> : XXXXXX <b>Tanggal Jatuh Tempo</b> : XXXXXX <b>Keterangan</b> : XXXXXX			
No.	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp.)
1	XXX	Retribusi .....	XXXXXX
Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi			XXXXXX
Jumlah Sanksi a. Bunga			XXX
b. Kenaikan			XXX
<b>Jumlah Keseluruhan</b>			<b>XXX</b>
Dengan Huruf : .....			
<b>PERHATIAN :</b> Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah ( <b>BANK RIAU (Rekening Kas Umum Daerah Kab.Karimun)</b> , No Rekening : <b>111-02-00043</b> ) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima ( 19 Februari 2022 ) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan			
Tanjung Balai Karimun..... PEJABAT PENGELOLA RETRIBUSI  ..... NIP. ....			
<i>potong di sini</i>			
<b>TANDA TERIMA</b>		No.SKRD :XXXXXXXXXXXX	
NAMA	: XXXXXXXXXXXXXXXX		
ALAMAT	: XXXXXXXXXXXXXXXX		
NPWRD	: XXXXXXXX		
<b>Yang Menerima,</b>  ( ..... )			
SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH			Halaman :1

BUPATI KARIMUN

  
 AUNUR RAFIQ


LAMPIRAN II :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 57 TAHUN 2022  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 RETRIBUSI JASA UMUM

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>  JL.Pertambangan Sungai Ayam	<b>SSRD</b> (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun 20..											
	<p style="text-align: right;"><b>Nomor</b> : .....</p> <p style="text-align: right;"><b>Tanggal</b> : .....</p> <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nama Usaha : .....</p> <p>Alamat Usaha : .....</p> <p>NPWRD : .....</p> <p>Menyetor berdasarkan : <input type="checkbox"/> S K R D                      <input type="checkbox"/> S T R D                      <input type="checkbox"/> S K R D K B T</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> S K R D T                      <input type="checkbox"/> S P T R D                      <input type="checkbox"/> SK Keberatan</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> S K R D K B                      <input type="checkbox"/> SK Pembetulan                      <input type="checkbox"/> Lain - lain</p> <p>Dokumen Penetapan : .....</p> <p>Masa Retribusi : ..... Tahun : 20..</p> <p>Cara Pembayaran : <input type="checkbox"/> Tunai                      <input type="checkbox"/> Bank</p> <p>Bank Penerima Setoran : BANK RIAU (Rekening Kas Umum Daerah Kab Karimun) , No. Rek : 111-02-00043</p> <p>Uraian : .....</p> <p>Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 30%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 40%;">Jenis Retribusi</th> <th style="width: 20%;">Nilai (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>.....</td> <td>Retribusi .....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> <p>Terbilang : .....</p>		No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Nilai (Rp)	1	.....	Retribusi .....	.....	Jumlah		
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Nilai (Rp)										
1	.....	Retribusi .....	.....										
Jumlah			.....										
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh : <b>BENDAHARA PENERIMAAN</b>  _____ NIP. ....	Tanjung Balai Karimun, ..... Penyetor  _____											
Halaman 1 dari 1													

BUPATI KARIMUN

  
 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN III :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 57 TAHUN 2022  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 RETRIBUSI JASA UMUM

		<b>PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> JL.Pertambangan Sungai Ayam	
<b>SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH</b>			
<b>Nomor</b>	: .....	<b>Tahun</b>	: 20.....
<b>Masa Retribusi</b>	: .....		
Nama Wajib Retribusi	: .....		
Alamat	: .....		
Nama Usaha	: .....		
Alamat Usaha	: .....		
NPWRD	: .....		
Nomor Ketetapan	: .....		
Tanggal Jatuh Tempo	: .....		
Keterangan	: .....		
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 3 Tahun 2018 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:			
No	Rekening Retribusi	Jenis Retribusi	Retribusi Terhutang (Rp)
1	.....	.....	.....
Jumlah			.....
II. Dari Penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Retribusi yang kurang dibayar		Rp.	.....
2. Sanksi administrasi		Rp.	.....
a. Bunga	.....		
b. Kenaikan	.....		
c. Denda	.....		
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)		Rp.	.....
Dengan Huruf	: (.....)		
<b>PERHATIAN :</b>			
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah ( BANK RIAU (Rekening Kas Umum Daerah Kab.Karimun) No. Rek. 111-02-00043 ) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).			
2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.			
Tanjung Balai Karimun , ..... <b>BENDAHARA</b>			
_____ NIP.			

BUPATI KARIMUN

  
 AUNUR RAFIQ