



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 109 TAHUN 2023

TENTANG

TATA KELOLA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 92 ayat (3), Pasal 97 ayat (2), Pasal 102 ayat (3), Pasal 106 ayat (4), Pasal 116 ayat (3) dan Pasal 117 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Pemungutan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20238);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/ atau perizinan.
7. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
8. 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, 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.

9. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan Jasa dan Perizinan Tertentu dari Pemerintah Daerah.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
11. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi, jumlah kredit Retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Retribusi yang masih harus dibayar.
13. 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.
14. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan

Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

15. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah sebagaimana diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas atau badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
18. Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Adjidarmo yang selanjutnya disebut RSUD dr. Adjidarmo adalah unit organisasi bersifat khusus dibawah Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan.
19. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
20. Persetujuan Bangunan Gedung, yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.

21. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, Sertifikat Laik Fungsi, Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung, Rencana Teknis Pembongkaran, dan Pendataan Bangunan Gedung disertai dengan informasi terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung
22. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya di singkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
23. Rencana Penggunaan TKA yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu dan jangka waktu tertentu.
24. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi utang Retribusi.

BAB II
RETRIBUSI DAERAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

Jenis Rertribusi Daerah terdiri atas:

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

Bagian Kedua

Retribusi Jasa Umum
Pasal 3

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;

- b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (2) Pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelayanan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.
- (4) Dikecualikan dari objek jenis Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelayanan jasa yang dilakukan oleh pemerintah pusat, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.

Bagian Ketiga

Retribusi Jasa Usaha

Pasal 4

- (1) Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:
- a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - d. penyediaan tempat penginapan, pesanggrahan, atau vila;
 - e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - g. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan

- h. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan atau pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan jasa atau pelayanan yang diberikan dan kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.
- (4) Dikecualikan dari objek jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan jasa yang dilakukan oleh pemerintah pusat, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.

Bagian Keempat
Retribusi Perizinan Tertentu
Pasal 5

- (1) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi:
- PBG; dan
 - penggunaan TKA.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan.
- (3) Dikecualikan dari objek jenis Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelayanan perizinan yang dilakukan oleh pemerintah pusat, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, dan pihak swasta.

BAB III
PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB IV
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Setiap Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dapat melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau Badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyaringan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah Subjek Retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (4) Data Wajib Retribusi dan Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditatausahakan tiap wilayah Daerah, Kecamatan, Desa/Kelurahan.

Pasal 8

- (1) Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) wajib dilakukan pemutakhiran data paling lama 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendapatan Daerah.

BAB V

PENETAPAN BESARAN RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 9

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (3) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran Retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang yang ditetapkan oleh Menteri.
- (5) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan seragam atau bervariasi menurut golongan sesuai dengan prinsip dan sasaran penetapan tarif Retribusi.
- (6) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain

yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.

BAB VI

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan dilaksanakan oleh BLUD UPTD Puskesmas, UPTD Puskesmas, UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah, dan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Paragraf 2

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 11

Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan pada BLUD UPTD Puskesmas dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kesehatan dipungut oleh petugas kasir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas kasir menyampaikan rincian Retribusi terutang terhadap pelayanan yang diberikan kepada Wajib Retribusi;
- d. Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang kepada petugas kasir secara tunai atau secara non tunai ke Rekening Kas BLUD UPTD Puskesmas;
- e. Dalam hal Wajib Retribusi membayarkan Retribusi

- terutang kepada petugas kasir secara tunai, petugas kasir membuat rincian perolehan dan menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD UPTD Puskesmas; dan
- f. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD UPTD Puskesmas menyetorkan hasil pemungutan Retribusi ke Rekening Kas BLUD UPTD Puskesmas paling lama 7 (tujuh) hari kalender.

Paragraf 3

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada UPTD Puskesmas

Pasal 12

Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan pada UPTD Puskesmas dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kesehatan dipungut oleh petugas kasir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas kasir menyampaikan rincian Retribusi terutang terhadap pelayanan yang diberikan kepada Wajib Retribusi;
- d. Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang kepada petugas kasir secara tunai atau secara non tunai ke Rekening Kas Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
- e. Dalam hal Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang secara non tunai, penerimaan Retribusi dilakukan pemindah buku secara otomatis ke Rekening Kas Umum Daerah;
- f. Dalam hal Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang kepada petugas kasir secara tunai, petugas

- kasir membuat rincian perolehan dan menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Pembantu UPTD Puskesmas;
- g. Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPTD Puskesmas membuat laporan hasil setoran Retribusi untuk disampaikan kepada Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - h. Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf f melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan; dan
 - i. Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPTD Puskesmas melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan paling lama 7 (tujuh) hari kalender.

Paragraf 4

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 13

Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan pada BLUD RSUD dr. Adjidarmo dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kesehatan dipungut oleh petugas kasir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas kasir menyampaikan rincian Retribusi terutang terhadap pelayanan yang diberikan kepada Wajib Retribusi;

- d. Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang kepada petugas kasir secara tunai atau secara non tunai ke Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
- e. Dalam hal Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang kepada petugas kasir secara tunai, petugas kasir membuat rincian perolehan dan menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo; dan
- f. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo menyetorkan hasil pemungutan Retribusi ke Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Paragraf 5

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 14

Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kesehatan dipungut oleh petugas kasir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas kasir menyampaikan rincian Retribusi terutang terhadap pelayanan yang diberikan kepada Wajib Retribusi;
- d. Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang kepada petugas kasir secara tunai atau secara non tunai ke Rekening Kas Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
- e. Dalam hal Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang secara non tunai, penerimaan Retribusi

- dilakukan pemindah bukuan secara otomatis ke Rekening Kas Umum Daerah;
- f. Dalam hal Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang kepada petugas kasir secara tunai, petugas kasir membuat rincian perolehan dan menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Pembantu UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - g. Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah membuat laporan hasil setoran Retribusi untuk disampaikan kepada Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah yang mewakili urusan kesehatan;
 - h. Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf f melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan; dan
 - i. Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah yang mewakili urusan kesehatan paling lama 1 (satu) hari kerja.

Pasal 15

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.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1

Umum

Pasal 16

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola pelayanan kebersihan.
- (2) Pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelayanan pengangkutan sampah; dan
 - b. pelayanan penyedotan kakus.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan lingkungan hidup dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan dibantu oleh petugas pemungut.

Paragraf 2

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan Jenis

Pelayanan Pengangkutan Sampah

Pasal 17

Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan jenis pelayanan pengangkutan sampah dengan metode penyetoran per hari dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kebersihan dipungut oleh petugas pemungut Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;

- c. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayan kebersihan;
- d. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
- e. petugas pemungut melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayan kebersihan, dalam jangka waktu paling lama 1(satu) hari kerja.

Pasal 18

Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan jenis pelayanan pengangkutan sampah dengan metode berlangganan per bulan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kebersihan dipungut oleh petugas pemungut Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian Retribusi terutang selama 1 (satu) bulan kepada Wajib Retribusi;
- d. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian perolehan yang telah dibayarkan Wajib Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayan kebersihan;
- e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti

- pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan; dan
- f. petugas pemungut melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayan kebersihan.

Pasal 19

Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan jenis pelayanan pengangkutan sampah dengan metode insidentil dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kebersihan dipungut oleh petugas pemungut Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi;
- d. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian perolehan yang harus dibayarkan Wajib Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayan kebersihan;
- e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi rincian perolehan Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan; dan
- f. Wajib Retribusi melakukan penyetoran retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayan kebersihan.

Paragraf 3

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan Jenis Pelayanan Penyedotan Kakus Pasal 20

Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan jenis pelayanan penyedotan kakus dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kebersihan dipungut oleh petugas pemungut Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi;
- d. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian perolehan yang harus dibayarkan Wajib Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayan kebersihan;
- e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi rincian perolehan Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan; dan
- f. Wajib Retribusi melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayan kebersihan jenis pelayanan penyedotan kakus.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum Pasal 21

- (1) Lokasi parkir di tepi jalan umum meliputi seluruh parkir

tepi jalan umum di wilayah Daerah.

- (2) Lokasi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan dalam melaksanakan pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dibantu oleh petugas parkir.

Pasal 22

Pemungutan Retribusi pelayanan parkir tepi jalan umum dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut oleh Petugas Parkir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh Petugas Parkir Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. Petugas Parkir menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi kepada koordinator lapangan sesuai wilayah lokasi parkir dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja dengan dilampiri kartu setoran;
- d. koordinator lapangan menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola parkir tepi jalan umum dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja;
- e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu)

- hari kerja; dan
- f. koordinator lapangan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi dari petugas parkir dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola parkir tepi jalan umum ke Rekening Kas Umum Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar
Pasal 23

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan pasar dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan pemungutan Retribusi pelayanan pasar dibantu oleh petugas pemungut.
- (3) Pemungutan retribusi secara harian menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Retribusi pelayanan pasar dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 24

Pemungutan Retribusi pelayanan pasar secara elektronik dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan pasar dipungut oleh petugas pemungut secara elektronik dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 25

Pemungutan Retribusi pelayanan pasar secara tunai dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi Pelayanan pasar dipungut oleh petugas pemungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut melaporkan rincian perolehan hasil pemungutan Retribusi pelayanan pasar kepada pengelola pasar;
- d. pengelola pasar menyampaikan rincian perolehan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam;
- e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan kode bayar penyetoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam; dan
- f. Pengelola pasar menyetorkan hasil penerimaan Retribusi dari petugas pemungut dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam.

- BAB VII**
- TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA**
- Bagian Kesatu**
- Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat**
- Kegiatan Usaha Berupa Pasar Grosir, Pertokoan, dan Tempat**
- Kegiatan Usaha Lainnya**
- Pasal 26**
- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan.
- (2) Pemungutan retribusi secara harian menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- Pasal 27**
- Pemungutan Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya dilaksanakan sebagai berikut:
- a. Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya dipungut secara elektronik dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
- b. besarnya Retribusi yang dipungut harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- Bagian Kedua**
- Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat**
- Pelelangan Ikan, Termasuk Fasilitas Lainnya dalam**
- Lingkungan Tempat Pelelangan**

- Pasal 28**
- (1) Penyediaan tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan merupakan penyediaan/pengelolaan tempat pelelangan yang secara khusus disediakan/dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pelelangan ikan, termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di

tempat pelelangan.

- (2) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah penyedia tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan.
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan pemungutan Retribusi penyediaan tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan dibantu oleh petugas pemungut.
- (5) Pemungutan retribusi secara harian menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 29

Pemungutan Retribusi penyediaan tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi penyediaan tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan dipungut oleh petugas pemungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. pemungutan Retribusi oleh petugas pemungut dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. nelayan membawa hasil tangkapannya ke tempat pelelangan ikan dan memilahnya berdasarkan jenis ikan;
- d. hasil tangkapan kemudian ditimbang/ditaksir berdasarkan pengelompokan jenis ikan;
- e. proses pelelangan dipimpin oleh juru lelang dan dilaksanakan secara terbuka di hadapan para peserta lelang/bakul dengan mulai menawarkan harga dasar/taksiran awal lelang secara langsung;
- f. peserta lelang dengan penawaran tertinggi ditetapkan

- sebagai pemenang lelang dan diberi karcis lelang;
- g. pemenang lelang/bakul mendapatkan tanda bukti pembayaran berupa lembar kesatu SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan nelayan mendapatkan tanda bukti penerimaan uang dari lembar kedua SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - h. pemenang lelang/bakul membayar harga lelang dan Retribusi sesuai dengan tarif yang tercantum dalam Peraturan Daerah mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - i. petugas pemungut Retribusi menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah penyediaan tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan dengan dilampiri rincian perolehan; dan
 - j. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, menerima bukti pembayaran, melakukan pembukuan, dan menyetorkan hasil Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat Khusus
Parkir di Luar Badan Jalan

Paragraf 1

Umum

Pasal 30

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah penyedia tempat khusus parkir di luar badan jalan.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan, Perangkat Daerah yang membidangi urusan koperasi dan usaha kecil menengah, Perangkat

Daerah yang membidangi urusan perdagangan, BLUD RSUD dr. Adjidarmo, dan Perangkat Daerah lainnya.

- (3) Perangkat Daerah dan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan pemungutan Retribusi dibantu oleh petugas parkir.

Paragraf 2

Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan

Pasal 31

Pemungutan Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di lingkungan pasar rangkasbitung dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi penyediaan penyediaan tempat khusus parkir di lingkungan pasar rangkasbitung dipungut secara elektronik dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
- b. besarnya Retribusi yang dipungut harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 32

Pemungutan Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dipungut oleh petugas parkir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. Petugas Parkir menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi kepada koordinator lapangan sesuai wilayah lokasi parkir dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja dengan

- dilampiri kartu setoran;
- d. koordinator lapangan menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja;
 - e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
 - f. koordinator lapangan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi dari petugas parkir dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.

Paragraf 3

Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan pada Terminal Bayah, Terminal Sampay, dan Terminal Ciboleger atau Lokasi Lain yang

Ditetapkan oleh Bupati

Pasal 33

Pemungutan Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan pada terminal bayah, terminal sampay, dan terminal ciboleger atau lokasi lain yang ditetapkan oleh Bupati, dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut oleh Petugas Parkir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh Petugas Parkir Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. Petugas Parkir menerima pembayaran Retribusi dan

- menyetorkan hasil penerimaan Retribusi kepada koordinator lapangan sesuai wilayah lokasi parkir dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja dengan dilampiri kartu setoran;
- d. koordinator lapangan menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja;
 - e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
 - f. koordinator lapangan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi dari petugas parkir dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.

Paragraf 4

Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan pada BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 34

Pemungutan Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan pada BLUD RSUD dr. Adjidarmo, dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut oleh Petugas Parkir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh Petugas Parkir Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. Petugas Parkir menerima pembayaran Retribusi dan

- menyetorkan hasil penerimaan Retribusi kepada koordinator lapangan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja dengan dilampiri kartu setoran;
- d. koordinator lapangan menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
 - e. Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi dan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi dari koordinator lapangan, serta melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat
Penginapan, Pesanggrahan, atau Vila
Pasal 35

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah penyedia tempat penginapan, pesanggrahan, atau vila.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan kebudayaan dan pariwisata.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan pemungutan Retribusi dibantu oleh petugas pemungut.

Pasal 36

Pemungutan Retribusi penyediaan tempat penginapan, pesanggrahan, atau vila dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi penyediaan tempat penginapan, pesanggrahan, atau vila dipungut oleh petugas pemungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas

- pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah penyedia tempat penginapan, pesanggrahan, atau vila;
 - d. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
 - e. petugas pemungut melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah penyedia tempat penginapan, pesanggrahan, atau vila, dalam jangka waktu paling lama 1(satu) hari kerja.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Rumah
Pemotongan Hewan Ternak

Pasal 37

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan peternakan dan kesehatan hewan.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan pemungutan Retribusi dibantu oleh petugas pemungut.

Pasal 38

Pemungutan Retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dipungut oleh petugas pemungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut Retribusi menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dengan dilampiri rincian perolehan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
- d. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, melakukan pembukuan dan menyetorkan hasil Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.

Bagian Keenam

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Tempat

Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga

Pasal 39

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepemudaan dan olahraga, dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan kebudayaan dan pariwisata.

(3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan Pemungutan Retribusi dibantu oleh petugas pemungut.

Pasal 40

Pemungutan Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dipungut oleh petugas pemungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
- d. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
- e. petugas pemungut melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga, dalam jangka waktu paling lama 1(satu) hari kerja.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pemungutan Retribusi Penjualan Hasil Produksi
Usaha Pemerintah Daerah
Pasal 41

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengelola penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan, Perangkat Daerah yang membidangi urusan peternakan dan kesehatan hewan, dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pertanian.
- (3) Retribusi pelayanan penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan Pemungutan Retribusi dibantu oleh petugas pemungut.

Pasal 42

Pemungutan Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dipungut oleh petugas pemungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah;
- d. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil

- setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
- e. Petugas pemungut retribusi melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah dengan dilampiri rincian perolehan dalam jangka waktu paling lama 1(satu) hari kerja.

Pasal 43

Pemungutan Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah di lingkup Perangkat Daerah yang membidangi urusan peternakan dan kesehatan hewan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. Retribusi terutang dibebankan kepada Wajib Retribusi yang telah memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh tim verifikasi dan tim penjualan pada UPTD Pembibitan Ternak Ruminansia;
- d. tim verifikasi dan tim penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah;
- e. petugas pada UPTD Pembibitan Ternak Ruminansia menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengelola penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah;
- f. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran, dan melakukan

- pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja;
- g. Wajib Retribusi melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah dengan dilampiri rincian perolehan dalam jangka waktu paling lama 1(satu) hari kerja; dan
 - h. Wajib Retribusi menerima berita acara serah terima hasil produksi usaha Pemerintah Daerah pada lingkup Perangkat Daerah yang membidangi urusan peternakan dan kesehatan hewan.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pemungutan Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 44

- (1) Pemungutan Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengguna barang milik daerah.
- (2) PemungutanRetribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pelayanan pemakaian kandang penampungan;
 - b. penyewaan alat laboratorium kebinamargaan;
 - c. pelayanan pemakaian alat berat;
 - d. pelayanan pemakaian bangunan rumah susun sewa;
 - e. pelayanan pemakaian bangunan gedung Gor H. Soepardi;

- f. penyewaan lahan di kawasan pasar Daerah;
 - g. penyewaan kios di lingkungan terminal; dan
 - h. penyewaan lahan aset berupa barang milik daerah dibawah 1 (satu) tahun/ pemasangan reklame di lahan aset berupa barang milik daerah.
- (3) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan Pemungutan Retribusi dibantu oleh petugas pemungut.

Pasal 45

Pemungutan Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dipungut oleh petugas pemungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tertera dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. petugas pemungut Retribusi menyampaikan rincian perolehan kepada Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pengguna barang;
- d. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti

- pembayaran hasil setoran Retribusi, dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja; dan
- e. Petugas pemungut retribusi melakukan penyetoran hasil penerimaan retribusi secara langsung ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan kode bayar yang telah dibuat oleh Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah dengan dilampiri rincian perolehan dalam jangka waktu paling lama 1(satu) hari kerja.

BAB VIII
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN
TERTENTU
Bagian Kesatu

Tata Cara Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan
Gedung
Pasal 46

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pemberi izin PBG.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (3) Retribusi pelayanan PBG dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 47

Pemungutan Retribusi pelayanan PBG dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi melakukan pendaftaran pelayanan PBG melalui aplikasi SIMBG;
- b. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan berdasarkan perhitungan pada aplikasi SIMBG;
- c. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pekerjaan

- umum dan penataan ruang melakukan verifikasi dan validasi data PBG yang diajukan oleh Wajib Retribusi;
- d. hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. dalam hal terdapat kesalahan perhitungan dalam aplikasi SIMBG sebagai dasar penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan baik sesudah atau sebelum penerbitan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan maka dapat dilakukan verifikasi dan validasi ulang;
 - f. hasil verifikasi dan validasi ulang yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi dasar dalam penerbitan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
 - g. SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf f digunakan sebagai dasar pembayaran Retribusi pelayanan PBG dan diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - h. Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berkewajiban menagih Retribusi yang terutang sesuai dengan SKRD dilampiri dengan berkas penghitungan besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi;
 - i. Retribusi yang terutang dilunasi pada hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - j. pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf i dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang ditunjuk; dan
 - k. Wajib Retribusi mendapatkan bukti bayar berupa Surat Setoran Retribusi Daerah atas pembayaran yang telah

dilakukan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan TKA

Pasal 48

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pemberi izin penggunaan TKA.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan tenaga kerja.
- (3) Retribusi pelayanan penggunaan TKA dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 49

Pemungutan Retribusi pelayanan penggunaan TKA dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan penggunaan TKA dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. Wajib Retribusi melakukan pendaftaran pelayanan penggunaan TKA melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan tenaga kerja;
- c. Perangkat Daerah yang membidangi urusan tenaga kerja menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang diberikan Wajib Retribusi;
- d. Retribusi yang terutang dilunasi pada hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- e. pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf j dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang ditunjuk; dan
- f. Wajib Retribusi mendapatkan bukti bayar berupa Surat Setoran Retribusi Daerah atas pembayaran yang telah

dilakukan.

BAB IX

PEMUNGUTAN RETRIBUSI SECARA ELEKTRONIK

Pasal 50

Pemungutan Retribusi secara elektronik dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Retribusi dipungut oleh petugas pemungut dengan menggunakan alat pembayaran elektronik;
- b. besarnya Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya tarif Retribusi yang tercantum dalam Peraturan Daerah mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. pembayaran Retribusi dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang ditunjuk;
- d. Petugas Pemungut Retribusi memberikan bukti atas pembayaran elektronik kepada Wajib Retribusi; dan
- e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi dan melakukan pembukuan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.

BAB X

PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Pasal 51

- (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.
- (6) Besaran pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam perjanjian kerja sama.
- (7) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga yang belum teranggarkan atau telah dianggarkan terdapat kekurangan, pemberian imbal jasa dapat diberikan melalui belanja tidak terduga.

Pasal 52

Bentuk Kerja sama Pemungutan Retribusi Daerah dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama.

Pasal 53

- (1) Pihak ketiga yang dapat menjadi mitra kerja sama Pemungutan Retribusi Daerah, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. layak secara ekonomi dan finansial;
 - b. memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai pelaksanaan kerja sama;
 - c. pengalaman di bidang yang akan dikerjasamakan; dan
 - d. berkomitmen untuk melaksanakan kerja sama dengan baik.
- (2) Pemungutan Retribusi Daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga dilaksanakan dengan cara:
 - a. kepala Perangkat Daerah atau pihak ketiga dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerja sama;
 - b. apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a menerima, rencana kerjasama tersebut dapat

ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerjasama yang paling sedikit memuat:

1. subjek kerjasama;
 2. objek kerjasama;
 3. ruang lingkup kerjasama;
 4. hak dan kewajiban para pihak;
 5. jangka waktu kerjasama;
 6. pengakhiran kerjasama;
 7. keadaan kahar (*force majeure*); dan
 8. penyelesaian perselisihan.
- c. dalam hal prakarsa kerja sama berasal dari Perangkat Daerah atau pihak ketiga, Perangkat Daerah atau pihak ketiga melakukan penyusunan kajian sesuai dengan potensi dan proyeksi hasil kerja sama;
 - d. Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga disetor ke Rekening Kas Umum Daerah secara bruto dan dalam jangka waktu 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam; dan
 - e. dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) pihak ketiga yang berminat, maka pelaksanaan penunjukan pihak ketiga dilaksanakan dengan metode pemilihan penyedia dan dilaksanakan oleh Tim Pemilihan yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun petunjuk teknis pemilihan mitra kerjasama pemungutan Retribusi;
 - b. menyusun rencana jadwal tahapan pemilihan mitra kerja sama;
 - c. melaksanakan tahapan pemilihan mitra kerjasama;
 - d. melaksanakan verifikasi berkas kelengkapan calon mitra;
 - e. melaksanakan penilaian terhadap penawaran kerjasama dari calon mitra;

- f. melaksanakan pemilihan pihak ketiga dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara; dan
- g. melaporkan hasil pemilihan kepada Bupati lebak melalui sekretaris daerah kabupaten lebak.

Pasal 54

- (1) Penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf d dikecualikan untuk kerja sama Pemungutan Retribusi penyediaan tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan.
- (2) Penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

BAB XI

PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 55

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Retribusi;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) 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.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 56

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, 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 55, 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.

BAB XII
PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI
Pasal 57

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar retribusi sesuai dengan jangka waktu pembayaran yang telah ditentukan dalam SKRD, dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Penundaan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk jenis Retribusi:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat pelelangan ikan, termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 - d. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan Persetujuan Penundaan Pembayaran dapat diberikan paling lama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 58

Pemberian persetujuan penundaan pembayaran retribusi dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan penundaan pembayaran Retribusi sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan dan diterbitkan dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat

- dipertanggungjawabkan;
- b. berdasarkan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menyampaikan usulan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapatkan persetujuan;
 - c. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditolak oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan Penolakan Penundaan Pembayaran;
 - d. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui Bupati atau pejabat yang ditunjuk, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menerbitkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran;
 - e. atas dasar Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf d Wajib retribusi membuat surat pernyataan penundaan pembayaran;
 - f. Wajib Retribusi membayar retribusi dengan menggunakan SKRD ke Perangkat Daerah melalui Bank Penerima dengan melampirkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran; dan
 - g. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar seluruh ketetapan retribusi.

BAB XIII

PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 59

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - b. menyampaikan Surat Teguran apabila 7 (tujuh) hari

setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran retribusi terutang.

- (2) Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi; dan
 - c. Lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendapatan daerah.
- (4) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menerbitkan STRD apabila retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
- (5) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditambah dengan sanksi bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KEDALUWARSA PENAGIHAN RETRIBUSI
Pasal 60

- (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) tertangguh 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) Pengajuan 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.

BAB XV

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 61

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih disebabkan karena:
 - a. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan keberadaannya/Wajib Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; dan
 - b. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan.
- (3) Tata cara penghapusan Piutang Retribusi adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala Perangkat Daerah membuat inventarisasi dan

- laporan terhadap Piutang Retribusi yang tidak tertagih sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- b. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa:
1. kronologis yang memuat pelaksanaan pemungutan Piutang Retribusi;
 2. daftar umum Piutang Retribusi;
 3. surat keterangan yang menyangkut keberadaan Wajib Retribusi; dan
 4. keterangan lain yang diperlukan sebagai pertanggungjawaban terjadinya terjadinya kedaluwarsa penagihan.
- c. Penetapan penghapusan piutang Retribusi dibahas oleh Kepala Perangkat Daerah bersama Perangkat Daerah terkait dan dituangkan dalam Berita Acara; dan
- d. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf c digunakan sebagai usulan Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati untuk penghapusan Piutang Retribusi.
- (4) Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan Piutang Retribusi berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d.

BAB XVI

KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 62

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan 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 pertimbangan Kepala Daerah.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 63

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 64

- (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.

BAB XVII

KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK RETRIBUSI DAN/ATAU SANKSINYA

Pasal 65

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/ atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan kewenangannya dalam memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah/Pimpinan BLUD Pemungut Retribusi.

Pasal 66

- (1) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan keringanan, tidak dapat diajukan pengurangan dan/atau sebaliknya.
- (2) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pembebasan Retribusi, Bupati dapat memberikan suatu keputusan berupa keringanan, pengurangan atau pembebasan Retribusi.

Pasal 67

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan kepada Wajib Retribusi dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kemampuan Wajib Retribusi;
 - b. kondisi tertentu Wajib Retribusi; dan/ atau
 - c. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan Retribusi dengan mempertimbangkan kemampuan Wajib Retribusi dan kondisi tertentu Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi:
 - a. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 - c. Wajib Retribusi menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. Wajib Retribusi terkena bencana yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Perangkat Daerah yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 - e. Wajib Retribusi berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui *corporate social responsibility* dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai melalui output *corporate social responsibility* yang telah diberikan;
 - f. Wajib Retribusi mengalami kesulitan likuiditas, sehingga Wajib Retribusi tidak akan mampu memenuhi kewajiban Retribusi pada waktunya; dan

g. berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan pembayaran Retribusi atau dengan telah diterbitkannya SKRDKB sehingga dapat mempengaruhi kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.

Pasal 68

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan terhadap Retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban untuk membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.
- (4) Wajib Retribusi yang akan mengajukan permohonan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus membayar sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran ketetapan Retribusi terutang.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dan disertai alasan yang jelas, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi Badan:
 - 1) surat keterangan domisili perusahaan dan akta notaris pendirian Badan usaha yang telah dilegalisir oleh Pejabat/instansi yang berwenang;
 - 2) fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - 3) fotokopi SSRD yang telah dibayarkan;
 - 4) laporan keuangan perusahaan dan/atau bentuk lain yang dipersamakan serta telah diaudit oleh

- auditor independen;
- 5) surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan; dan
 - 6) dokumen pendukung yang dapat dijadikan alasan pengajuan keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi.
- b. Wajib Retribusi orang pribadi:
- 1) fotokopi KTP;
 - 2) surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Retribusi apabila pengurusannya dikuasakan;
 - 3) fotokopi KTP yang diberi kuasa;
 - 4) fotokopi SKRD;
 - 5) fotokopi SSRD yang telah dibayarkan; dan
 - 6) dokumen pendukung yang dapat dijadikan alasan pengajuan keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi.

Pasal 69

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan pemeriksaan berkas permohonan pengurangan dan keringanan pembebasan retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Dalam melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan peninjauan ke lokasi Wajib Retribusi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan Bupati untuk menerima atau menolak permohonan.
- (4) Surat Keputusan Bupati atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi, diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 70

Bupati atas permohonan Wajib Retribusi setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan untuk memberikan keringanan dalam bentuk mengangsur atau menunda jatuh tempo pembayaran Retribusi yang terutang dalam SKRD, STRD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, atau menolak untuk memberikan keringanan baik dalam bentuk mengangsur atau menunda jatuh tempo pembayaran Retribusi.

Pasal 71

- (1) Untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi dan/atau sanksinya.
- (2) Pelaku usaha mikro dan ultra mikro dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (5).

BAB XVIII PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 72

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus

memberikan keputusan.

- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal 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, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Pasal 73

Format yang digunakan sebagai sarana Pemungutan Retribusi Daerah, meliputi:

- a. pendataan Wajib Retribusi;
- b. SKRD;
- c. surat permohonan pembayaran angsuran Retribusi Daerah;
- d. surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran Retribusi Daerah;
- e. surat pembayaran angsuran Retribusi Daerah;
- f. surat permohonan penundaan pembayaran Retribusi Daerah;

- g. surat pernyataan penundaan pembayaran Retribusi Daerah;
 - h. STRD;
 - i. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Daerah;
 - j. SKRDLB;
 - k. surat peringatan;
 - l. Surat Teguran; dan
 - m. laporan penerimaan Retribusi Daerah dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan.
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIX

INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 74

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan Retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati mempedomani peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XX

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 75

- (1) Bupati melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemungutan Retribusi.
- (2) Bupati dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk satuan gugus tugas optimalisasi pendapatan Daerah.

- (3) Satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang:
- a. pengawasan pemerintahan daerah;
 - b. pendapatan daerah;
 - c. perencanaan dan pengembangan daerah;
 - d. keuangan dan aset daerah;
 - e. ketertiban umum;
 - f. hukum; dan
 - g. unsur Perangkat Daerah terkait.
- (4) Satgas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
- a. merumuskan sistem dan prosedur serta cara-cara dalam meningkatkan pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan langkah kerja dalam meningkatkan optimalisasi pendapatan Daerah;
 - c. mengoordinir jalannya kegiatan optimalisasi pendapatan Daerah; dan
 - d. mensukseskan pelaksanaan kegiatan optimalisasi pendapatan Daerah.

BAB XXI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 76

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan Retribusi Daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 77

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Lebak Nomor 4 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten

Lebak Tahun 2019 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 78

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Desember 2023

Pj. BUPATI LEBAK,

Cap/Ttd.

IWAN KURNIAWAN

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

Cap/Ttd.

BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2023 NOMOR 109

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak



Wiwin Budhyarti, S.H., M.A.
NIP. 19810228 200604 2 009

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 109 TAHUN 2023
TENTANG TATA KELOLA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI DAERAH

FORM YANG DIGUNAKAN SEBAGAI SARANA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH
OLEH KOORDINATOR PEMUNGUTN RETRIBUSI DAERAH

No.	Nama / Judul Form
1	Pendataan Wajib Retribusi Daerah
2	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)
3	Surat Permohonan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah
4	Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah
5	Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD)
6	Surat Permohonan Penundaan Pembayaran
7	Surat Pernyataan Penundaan Pembayaran
8	Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran
9	Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB)
10	Surat Peringatan
11	Surat Teguran
12	Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD)
13	Laporan Penerimaan Retribusi Daerah dengan Menggunakan Dokumen yang Dipersamakan

FORMAT PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....**

Jl. Nomor..... Telpon..... Fax.....
RANGKASBITUNG

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

RETRIBUSI:

C. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1. a. Nama (Penanggung Retribusi) :
b. Alamat :
c. Kelurahan/Desa :
d. Kecamatan :
e. Kode Pos :

2. a. Nama Usaha :
b. Alamat :
c. Kode Pos :

D. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya.

Mengetahui/Menyetujui
Wajib Retribusi

Rangkasbitung,
Petugas Pendata,

Nama Jelas

Nama Jelas

Keterangan:

Lembar ke-1 : OPD Pemungut
Lembar ke-2 : Wajib Retribusi

FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....
Jl. Nomor..... Telpon..... Fax.....
RANGKASBITUNG

<u>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)</u>		No.Form : Nomor : OPD :		
Kepada Yth. Nama : Alamat : Bidang Jasa pelayanan:				
Berdasarkan Peraturan Daerah No. Tahun dan atas permohonan Saudara agar segera menyetorkan uang pada Rekening Kas Umum Daerah melalui Bank Penerima.				
Jumlah : Rp. Terbilang :				
Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut:				
No	Ayat Penerimaan	Jenis Retribusi	Jumlah	Pokok Retribusi
		Jumlah		Rp.

- Harus disetor selambat-lambatnya 30 (tigapuluhan) hari terhitung dari tanggal SKRD ini ditandatangani.
- Jatuh Tempo Pembayaran tanggal:.....
- Keterlambatan penyetoran dari batas waktu yang ditentukan dikenakan denda Sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Rangkasbitung, Kepala OPD.....	Rangkasbitung, Penyetor,
NIP.	Nama jelas

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-3 : pertinggal pada OPD Pemungut

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN ANGSURAN
RETRIBUSI DAERAH

Nomor : Kepada
Sifat :
Lampiran : Yth Bupati Lebak
Hal : Permohonan Pembayaran Cq. Kepala OPD
Angsuran Retribusi.....
.....
di
Rangkasbitung

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :
.....

dengan ini mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran Retribusi..... sebanyak..... kali angsuran sebesar Rp...../bulan atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor:

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan sebagai berikut:

1.
2.

3.
4.
5.

Rangkasbitung,

Pemohon,

Nama Jelas

Catatan:

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

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN
RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....
Jl. Nomor..... Telpon..... Fax.....
RANGKASBITUNG

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Wajib Retribusi :

Alamat :

Pekerjaan/jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor: Tanggal secara angsuran dengan Keputusan Kepala OPD..... Nomor: Tanggal tentang Persetujuan/Penolakan*)

Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah dengan jadwal pembayaran sebagai berikut:

Angsuran ke	Tanggal Pembayaran	Besarnya Angsuran (Rp)

I		
II		
III		
IV		

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

Mengetahui/Menyetujui: Rangkasbitung,

Kepala OPD Yang Membuat Pernyataan
..... Wajib Retribusi

Meterai
Rp.6000

..... NIP.....

..... Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu

- Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut
- Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
- Lembar ke-3 : untuk BAPENDA

No.Agenda :
Tanggal :
Paraf :

FORMAT SURAT PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH (SPARD)



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....

Jl. Nomor..... Telpon..... Fax.....
RANGKASBITUNG

<u>SURAT PEMBAYARAN ANGSURAN</u> <u>RETRIBUSI DAERAH (SPARD)</u>	No.Form :
Nomor :	OPD :

Kepada Yth.

Nama :

Alamat :

Bidang Jasa Pelayanan:

Berdasarkan Ketetapan Retribusi dan SKRD/STRD*) Nomor:
tgl.....

Segara menyetorkan uang pada Rekening Kas Umum Daerah melalui Bank
Penerima

Jumlah : Rp.

Terbilang :

Untuk pembayaran angsuran retribusi dengan perincian sebagai berikut:

No	Ayat Penerimaan	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi	Angsuran ke

Jumlah		Rp.		
<ul style="list-style-type: none"> - Harus disetor sesuai dengan tanggal pembayaran yang tercantum dalam Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Nomor: 				
Rangkasbitung, Kepala OPD <hr/> NIP.		Rangkasbitung, Wajib Retribusi <hr/> Nama Jelas		

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk Tempat Penerima Pembayaran

Lembar ke-3 : untuk OPD Pemungut Retribusi

Lembar ke-4 : untuk BAPENDA

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor : Kepada
Sifat :
Lampiran : Yth Bupati Lebak
Hal : Permohonan Penundaan Cq. Kepala OPD
Pembayaran Retribusi.....
.....
di
Rangkasbitung

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Bertindak atas nama
Orang Pribadi/Badan :
Alamat :
.....

Bersama ini kami mengajukan permohonan penundaan pembayaran
Retribusi atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor:
..... tanggal..... sebesar Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan sebagai berikut:

1.
2.

3.
4.
5.

Demikian permohonan ini disampaikan dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Rangkasbitung,

Pemohon,

Nama Jelas

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....
Jl. Nomor..... Telpon..... Fax.....
RANGKASBITUNG

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Wajib Retribusi :

Alamat :

Pekerjaan/jabatan :

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

Terbilang :

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

Mengetahui/Menyetujui:

Kepala OPD

Rangkasbitung,

Yang Membuat Pernyataan

Wajib Retribusi

Meterai
Rp.6000

.....
NIP.....

.....
Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-3 : untuk BAPENDA

No.Agenda :

Tanggal :

Paraf :

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Nomor : Kepada
Sifat :
Lampiran : Yth Bupati Lebak
Hal : Permohonan Pengembalian Cq. Kepala OPD
Kelebihan Pembayaran

.....
di

Rangkasbitung

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :
.....

dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas utang Retribusi berdasarkan SKRD Nomor: tanggal: sebesar Rp.....

Retribusi terutang sebagaimana tersebut di atas telah kami bayar

sebesar Rp....., maka atas kelebihan pembayaran tersebut, kiranya dapat dikembalikan/digunakan untuk melunasi retribusi lain yang terutang/diperhitungkan untuk pembayaran masa retribusi berikutnya*)

Demikian permohonan ini saya ajukan sesuai dengan bukti terlampir.

Rangkasbitung,

Pemohon,

Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu

No.Agenda : _____

Tanggal : _____

Paraf : _____

FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....

Jl. Nomor..... Telpn..... Fax.....

RANGKASBITUNG

Nomor Form :	
Nomor :	OPD :
Tanggal :	

**SURAT KETETAPAN RETRIBUSI
DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)**

Nomor: Kepada
Yth. Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

Jumlah Retribusi Terutang	Rp.
Jumlah Pembayaran Retribusi	<u>Rp.</u>
Jumlah Retribusi Lebih Bayar	Rp.
Sanksi Administrasi 2% x.... bulan x Rp.....	<u>Rp.</u>
Jumlah Retribusi yang dikembalikan	<u>Rp.</u>

Terbilang :

Untuk kelebihan pembayaran tersebut, dapat langsung diperhitungkan*)

- a. Untuk melunasi retribusi lain yang terutang
- b. Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya
- c. Untuk dilakukan pengembalian

Demikian pemberitahuan ini agar Saudara maklum dan terima kasih.

Rangkasbitung,
KEPALA OPD.....

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

- Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut
 Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
 Lembar ke-3 : untuk BAPENDA

FORMAT SURAT PERINGATAN



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....

Jl. Nomor..... Telpon..... Fax.....

RANGKASBITUNG

Nomor :
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth.
Hal :
di
Rangkasbitung

SURAT PEMBERITAHUAN
NOMOR:

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

Jenis Retribusi	Masa Retribusi	Retribusi terutang pada SKRD No....	Jumlah Retribusi (Rp_	Tanggal Jatuh Tempo

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

Rangkasbitung,
KEPALA OPD.....

.....

NIP.

*) coret yang tidak perlu

- Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut
- Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
- Lembar ke-3 : untuk BAPENDA

FORMAT SURAT TEGURAN



**PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....**

Jl. Nomor..... Telpon..... Fax.....
RANGKASBITUNG

Nomor :
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth.
Hal :
di
Rangkasbitung

SURAT TEGURAN
NOMOR:

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

Jenis Retribusi	SKRD No.... (Rp)	Sanksi keterlambatan membayar 2%/bulan (Rp)	Jumlah Retribusi yg harus dibayar (Rp)

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

Rangkasbitung,

KEPALA OPD.....

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-3 : untuk BAPENDA

FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
OPD.....
Jl. Nomor..... Telpo..... Fax.....
RANGKASBITUNG

Nomor Form :
Nomor : OPD :
Tanggal :

**SURAT TAGIHAN
RETRIBUSI DAERAH (SSRD)**

Nomor: Kepada
Yth. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berdasarkan data yang dinilai, ternyata Saudara tidak/belum/kurang membayar retribusi yang terutang dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor..... Tanggal....., dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan.....sd..... tahun..... sebagai berikut:

Jumlah Retribusi Terutang Rp.
Jumlah Pembayaran Retribusi Rp.

Tidak / Kurang Bayar Rp.

Sanksi Administrasi 2% x.... bulan x Rp..... Rp.

Jumlah Retribusi yang harus dibayar Rp.

Terbilang :

Untuk menghindari pelaksanaan penagihan sesuai ketentuan yang berlaku, diminta agar Saudara melunasi kewajiban pembayaran retribusi.

Rangkasbitung,

KEPALA OPD.....

Penyetor,

.....
NIP.

.....

Lembar ke-1: untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2: untuk Kantor Penerimaan Pembayaran

Lembar ke-3: untuk OPD Pemungut

Lembar ke-4: untuk BAPENDA

Lembar ke-5: pertinggal pada OPD

FORMAT LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH DENGAN MENGGUNAKAN DOKUMEN YANG DIPERSAMAKAN



LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN MENGGUNAKAN DOKUMEN YANG DIPERSAMAKAN

TAHUN ANGGARAN : _____

BULAN : _____

Model-BPD.018.Re

OPD:

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

Jumlah							

Lembar ke-1 : untuk BAPENDA

Rangkasbitung,

Lembar ke-2 : untuk Inspektorat

Kepala OPD.....

Lembar ke-3 : untuk OPD

NIP.

Pj. BUPATI LEBAK

Cap/Ttd.

IWAN KURNIAWAN