



SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 26 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, dan Pasal 118 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
5. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 389);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem Negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara.
6. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara.
7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
8. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Luwu Utara
9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. PD Teknis adalah Perangkat Daerah yang bertindak sebagai pengelola atau pemungut retribusi Daerah.
11. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atau jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
12. Subjek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
13. Objek Retribusi adalah jasa, fasilitas, atau perizinan tertentu yang disediakan dan/atau diberikan oleh

Pemerintah Daerah kepada masyarakat atau badan sebagai imbalan atas penggunaan jasa atau fasilitas tersebut.

14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
15. Retribusi Pelayanan Kesehatan adalah pungutan atas jasa layanan kesehatan yang diberikan oleh pemerintah daerah (melalui Puskesmas, RSUD, atau fasilitas lainnya) kepada masyarakat yang menggunakan jasa tersebut.
16. Retribusi Pelayanan Kebersihan adalah adalah pembayaran atas pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara.
17. Retribusi Pelayanan Parkir ditepi Jalan Umum adalah pembayaran jasa pelayanan parkir yang disediakan oleh pemerintah daerah di tepi jalan umum, yang diwajibkan bagi pengguna jasa parkir tersebut.
18. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung adalah pembayaran atas pelayanan penerbitan PBG dan penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung atau prasarana dan sarana bangunan gedung.
19. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing.
20. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS adalah kesepakatan tertulis antara dua pihak atau lebih yang mengatur tujuan bersama, hak, kewajiban, serta pembagian hasil dari kolaborasi dalam suatu kegiatan atau proyek tertentu.
21. 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, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
22. 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.

23. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
24. Penelitian Kantor adalah penelitian yang dilakukan di kantor tanpa peninjauan lapangan atas objek yang diteliti.
25. Penelitian Lapangan adalah penelitian yang dilakukan dengan peninjauan lapangan atas objek yang diteliti.
26. Surat Teguran adalah Surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Retribusi.
27. Pemeriksaan adalah Serangkaian Kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu Standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
28. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
29. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
30. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
31. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi

yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.

32. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
33. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar dari pada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
34. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
35. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi, jumlah kredit Retribusi, besarnya sanksi administratif dan jumlah Retribusi yang harus dibayar.
36. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang menentukan tambahan atas jumlah Retribusi yang telah ditetapkan.
37. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKRDN adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah pokok Retribusi sama besarnya dengan jumlah kredit Retribusi atau Retribusi tidak terutang dan tidak ada kredit Retribusi.
38. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

BAB II PENGATURAN UMUM RETRIBUSI

Bagian Kesatu Jenis Retribusi

Pasal 2

Jenis Retribusi terdiri atas:

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

Bagian Kedua Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha dan Retribusi Perizinan Tertentu

Pasal 3

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.

Pasal 4

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, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
- c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- d. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
- e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
- f. pelayanan jasa kepelabuhanan;
- g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
- h. pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air;
- i. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
- j. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, meliputi:

- a. Persetujuan Bangunan Gedung; dan
- b. Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 6

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan secara manual dan/atau elektronik melalui media yang disediakan oleh PD Teknis.
- (3) Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk dan/atau identitas diri;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk Badan; dan
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh PD Teknis.
- (5) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pendataan

Pasal 7

- (1) Setiap PD Teknis melakukan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di Daerah maupun di luar Daerah yang memiliki objek Retribusi di Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah Subjek dan Objek Retribusi dalam 1 (satu) tahun.

- (3) PD Teknis wajib melakukan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap awal tahun.
- (4) Hasil pendataan dan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Bupati melalui Bapenda.

BAB IV PENETAPAN BESARAN RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 8

- (1) Penetapan Retribusi terutang ditetapkan dengan menggunakan:
 - a. SKRD; atau
 - b. dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus ditandatangani oleh Kepala PD Teknis atau Pejabat pengelola Retribusi.
- (3) Bentuk dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b baik berupa dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (4) Bentuk SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Penetapan Retribusi terutang dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi:

- a. berdasarkan permohonan layanan, Kepala PD Teknis menghitung dan menetapkan besaran Retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah, menggunakan nota perhitungan Retribusi; dan
- b. berdasarkan perhitungan, Kepala PD Teknis menetapkan besaran Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD, dengan rincian:
 1. lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi;
 2. lembar ke 2 untuk Bapenda;
 3. lembar ke 3 untuk PD Teknis; dan
 4. lembar ke 4 untuk arsip.

Pasal 10

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. karcis;
 - b. kupon;

- c. kartu langganan;
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan kartu langganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bentuk, isi dan ukuran dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana Pemungutan Retribusi.
- (4) Sarana Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
- a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. cap PD Pemungut Retribusi;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah dan/atau nomor dan tahun Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum Pemungutan Retribusi;
 - f. Kode/Perforasi sebagai alat Pengamanan; dan
 - g. bentuk lainnya.
- (5) Sarana Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi/Perforasi oleh Bapenda.
- (6) Setiap Kepala PD Teknis harus mengajukan permohonan pengesahan sarana Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Bapenda dan permohonan tersebut minimal memuat :
- a. jenis dan jumlah sarana Pemungutan yang diperlukan;
 - b. nilai nominal;
 - c. nomor dan seri; dan
 - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (7) Bapenda membukukan dan/atau mencatat sarana Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebelum diserahkan kepada PD Teknis.

Bagian Kesatu

Pemungutan Retribusi

Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau

dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (6) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan :
 - a. Pemberitahuan sebelum jatuh tempo; dan
 - b. Surat Teguran setelah jatuh tempo.

Bagian Kedua Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga

Pasal 12

- (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) Kepada Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan imbal jasa atas kerja sama pemungutan Retribusi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyelenggaraan Kerja Sama atau Penunjukan
Pihak Ketiga dalam Pemungutan Retribusi

Pasal 13

- (1) Tata cara kerja sama dengan pihak ketiga dilakukan dengan penunjukan oleh PD Teknis dengan ketentuan:
 - a. mengajukan permohonan ditujukan kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis dilengkapi data:
 1. akte pendirian Badan/kartu tanda penduduk perorangan; dan
 2. memiliki data personil.
 - b. mengajukan proposal diantaranya berisi jumlah penawaran besaran imbal jasa yang didasarkan pada potensi Retribusi dan pungutan berdasarkan Peraturan Daerah yang berlaku.
- (2) Terhadap permohonan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Penelitian dan penilaian oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala PD Teknis.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
 - b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan dan proposal yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan kredibilitas dan tawaran didasarkan pada potensi Retribusi;
 - c. melakukan verifikasi lapangan;
 - d. membuat berita acara hasil verifikasi lapangan;
 - e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati;
 - f. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan;
 - g. menyiapkan draf keputusan Bupati tentang penunjukan pihak ketiga sebagai pemungut Retribusi; dan
 - h. menyiapkan naskah PKS dan berita acara serah terima pemungutan Retribusi ; dan
- (4) Naskah PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h minimal memuat:
 - a. hak dan kewajiban para pihak;
 - b. jumlah/besarnya imbal jasa yang diterima pihak ketiga;
 - c. jangka waktu pelaksanaan Pemungutan;

- d. sanksi; dan
- e. penyetoran hasil Pemungutan Retribusi.
- (5) Hasil penilaian Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penunjukkan pihak ketiga yang dilaksanakan oleh Kepala PD Teknis.
- (6) Penunjukkan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam Keputusan Kepala PD Teknis.
- (7) Keputusan Kepala PD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberitahukan kepada pihak ketiga yang ditunjuk.
- (8) Kepala PD Teknis dan pihak ketiga menandatangani PKS dan berita acara serah terima.

Pasal 14

- (1) Pemberian imbal jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) mempertimbangkan:
 - a. efektivitas dan efisiensi;
 - b. potensi pendapatan Retribusi yang dipungut; dan
 - c. kemampuan dan kondisi keuangan Daerah.
- (2) Besaran imbal jasa yang diberikan atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam PKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b.
- (3) Pemberian imbal jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 15

- (1) Pembayaran atau penyetoran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui *Quick Response Indonesia Standard, Electronic Data Capture, Use Reader, Mobile/Internet/Short Message Service Banking*, dan Platform Digital lainnya.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran teller, agen bank, anjungan tunai mandiri, tunai dan/atau tempat pembayaran lainnya yang telah ditunjuk.
- (4) Apabila Wajib Retribusi melakukan pembayaran

secara tunai kepada petugas, maka pembayaran yang diterima oleh petugas tersebut di setor ke rekening kas Daerah dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam setelah pembayaran diterima.

- (5) Setiap pembayaran Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran Retribusi.
- (6) Retribusi yang terutang harus dilunasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkannya SKRD.
- (7) Retribusi yang dipungut dengan karcis dan kupon dibayar sekaligus secara tunai atau lunas.
- (8) Apabila batas akhir penyetoran jatuh pada hari libur, penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 16

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan melalui bank dan/atau sistem pembayaran berbasis elektronik, Wajib Retribusi menerima dan/atau menyimpan tanda bukti pembayaran dan selanjutnya diserahkan kepada petugas yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerima sebagai pengganti SSRD.
- (2) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan melalui petugas yang ditunjuk, Wajib Retribusi menerima SSRD dan/atau dokumen yang dipersamakan sebagai tanda bukti pembayaran.
- (3) Petugas yang menyetor Retribusi melampirkan Slip Setoran Bank beserta dokumen SKRD dan SSRD dan/atau tanda bukti yang dipersamakan ke Bendahara Penerima.
- (4) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dibuat dalam 4 (empat) rangkap, dengan rincian:
 - a. lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar ke 2 untuk Bendahara Penerima;
 - c. lembar ke 3 untuk Bapenda; dan
 - d. lembar ke 4 untuk arsip.
- (5) Bentuk SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 17

- (1) Bupati atau Kepala PD Teknis 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 minimal 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.
- (5) Mekanisme dan tata cara Pemeriksaan Retribusi diatur:
 - a. Pemeriksaan Retribusi diawali dengan penyampaian surat pemberitahuan Penelitian Lapangan atau pengiriman surat panggilan dalam rangka Penelitian Kantor;
 - b. apabila kondisi tidak memungkinkan, seperti pandemi *covid-19*, Pemeriksaan Retribusi dapat dilaksanakan secara *online* atau daring;
 - c. hasil Pemeriksaan harus diberitahukan dan disampaikan kepada Wajib Retribusi melalui penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dengan mencantumkan dasar hukum atas temuan tersebut dan melampirkan daftar temuan hasil pemeriksaan; dan
 - d. Pemeriksaan Retribusi untuk pengujian kepatuhan Wajib Retribusi diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil pemeriksaan berisikan usulan diterima atau ditolaknya permohonan Wajib Retribusi.

Pasal 18

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 17, 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
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, hak Wajib Retribusi yang diperiksa minimal :
- 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 dan terutang ditetapkan secara jabatan.

BAB VII

PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 19

- (1) PD Teknis wajib melakukan penagihan terhadap Wajib Retribusi yang tidak tepat pada waktu pembayaran atau kurang bayar.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan STRD dan Surat Teguran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Surat teguran kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah 1 (satu) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak Surat Teguran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh)

hari setelah tanggal Surat Teguran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan Wajib Retribusi belum melunasi Retribusi yang terutang, Bupati melalui Kepala PD Teknis memberikan sanksi administratif berupa:

- a. pembatalan atau pencabutan izin apabila merupakan Retribusi atas Perizinan Tertentu;
 - b. penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi; dan/atau
 - c. sanksi lainnya.
- (6) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Kepala PD Teknis.
- (7) Bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Penyampaian Surat Teguran Retribusi dapat dilakukan melalui:

- a. secara langsung;
- b. pos;
- c. surat elektronik;
- d. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
- e. bentuk penyampaian lainnya.

Bagian Kesatu

Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 21

- (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 secara tertulis dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b

merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.

- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Bagian Kedua Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 22

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Untuk memastikan keadaan Retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administrasi, Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD Teknis.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas melakukan pengkajian administrasi, Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi.
- (5) Kepala PD Teknis dapat melakukan koordinasi dengan PD terkait untuk meminta pendampingan Tim dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala PD Teknis.
- (7) Hasil Pengkajian dan Penelitian tim disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis dalam bentuk laporan tertulis yang minimal memuat:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. alamat Wajib Retribusi atau penanggung Retribusi;
 - c. nomor pokok Wajib Retribusi;
 - d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembetulan/surat keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
 - e. jenis Retribusi;

- f. jumlah piutang Retribusi;
- g. masa Retribusi atau tahun Retribusi;
- h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
- i. alasan penghapusan piutang Retribusi;
- j. keterangan hasil Penelitian administrasi, Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan; dan
- k. keterangan lain yang dibutuhkan.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi, Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan oleh Tim, PD Teknis menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi untuk disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Usulan Penghapusan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Bapenda ke inspektorat Daerah untuk diverifikasi dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk berita acara hasil verifikasi.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Keputusan Bupati mengenai Penghapusan Piutang Retribusi.

BAB VIII

KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 24

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau melalui Kepala PD Teknis 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 Bupati.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban

membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 25

- (1) Bupati melalui PD Teknis 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 24 ayat (1) dengan menerbitkan keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala PD Teknis dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati melalui Kepala PD Teknis, 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 melalui Kepala PD Teknis tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 26

- (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.
- (3) Bentuk SKRDLB tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Mekanisme dan tata cara pengajuan keberatan Retribusi diatur dengan:

- a. Wajib Retribusi menyampaikan Surat Keberatan ke kantor PD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar dan/atau tempat Wajib Retribusi dikukuhkan yang dapat dilakukan:
 1. secara langsung;
 2. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 3. dengan cara lain.

- b. penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat;
- c. penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3 meliputi:
 - 1. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - 2. secara Elektronik atau *Online*.
- d. atas Penyampaian Surat Keberatan secara langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas yang ditunjuk pada kantor PD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar dan/atau tempat Wajib Retribusi dikukuhkan;
- e. atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2 diberikan Bukti penerimaan elektronik;
- f. bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 dan huruf c angka 1, dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf e, merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan; dan
- g. tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada huruf f merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Pasal 28

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Retribusi dapat meminta keterangan secara tertulis hal yang menjadi dasar pengenaan Retribusi, penghitungan rugi, pemotongan atau Pemungutan Retribusi kepada Kepala PD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar dan/atau tempat Wajib Retribusi dikukuhkan.
- (2) Kepala PD Teknis wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian keterangan oleh Kepala PD Teknis atas permintaan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan yang harus dipatuhi oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).

Pasal 29

- (1) Wajib Retribusi dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Kepala PD Teknis sebelum tanggal diterima surat pemberitahuan untuk hadir oleh Wajib Retribusi.
- (2) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian permohonan dengan memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dapat mencantumkan alasan pencabutan;
 - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi dan dalam hal surat permohonan tersebut ditandatangani bukan oleh Wajib Retribusi, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa; dan
 - c. surat permohonan harus disampaikan ke Kantor PD Teknis tempat Wajib Retribusi terdaftar.

BAB IX

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

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal Retribusi bagi Pelaku Usaha

Pasal 30

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. kondisi tertentu objek Retribusi, seperti objek Retribusi terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Retribusi dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran

Retribusi;

- c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro;
- d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah;
- e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

Pasal 31

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Retribusi oleh Wajib Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di Daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan/atau dokumen perencanaan lainnya.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 32

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pemerintah daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 33

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Kepala Bapenda dan/atau Kepala OPD Teknis dapat melakukan Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dan Pasal 31 ayat (2).

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 34

- (1) Bupati melalui Kepala OPD Teknis dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau Objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Wajib Retribusi tidak memiliki kemampuan secara ekonomis yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan atau operasional kegiatan tidak mendatangkan laba berdasarkan aturan keuangan;
 - b. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan
 - c. Wajib Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan dan setelah dilakukan penjualan harta, hasilnya tidak mencukupi untuk melunasi utang retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dapat berupa tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu, dan objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara,

kerusuhan dan/atau pertimbangan lain.

- (4) Tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya diatur:
- a. Wajib Retribusi atau penanggung Retribusi dapat mengajukan permohonan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya kepada Kepala PD Teknis;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan sekurang-kurangnya memuat nama dan alamat Wajib Retribusi, jenis Retribusi, dan besaran keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, alasan permohonan, serta melampirkan:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas lainnya;
 2. fotokopi Nomor Pokok Wajib Retribusi jika ada;
 3. STRD /SKRD/ SKRDKB/SKRDKBT/ SKRDLB, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 4. dokumen lain yang diperlukan.
 - c. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala Bapenda dan/atau Kepala PD Teknis melakukan Penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada huruf b;
 - d. Penelitian dapat dilakukan melalui Penelitian Kantor, dan/atau atau Penelitian Lapangan melalui bidang terkait yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian;
 - e. atas pertimbangan dan rekomendasi berdasarkan hasil Penelitian, Kepala Bapenda dan/atau Kepala PD Teknis menyampaikan jawaban dan menetapkan besaran pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya; dan
 - f. atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Bapenda dan/atau Kepala PD Teknis dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya dan mengeluarkan keputusan tentang pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas

pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.

Bagian Ketiga
Kemudahan Retribusi

Pasal 35

- (1) Bupati melalui Kepala PD Teknis dapat memberikan kemudahan Retribusi kepada Wajib Retribusi, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi terutang.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Retribusi yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Retribusi tidak mampu memenuhi kewajiban Retribusi pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Retribusi yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi terutang atau Utang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Retribusi mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Retribusi sehingga Wajib Retribusi tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Retribusi pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi terutang atau Utang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati melalui Kepala PD Teknis berdasarkan permohonan Wajib Retribusi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Retribusi dalam pembayaran Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati melalui Kepala OPD Teknis atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:

- a. menyetujui jumlah angsuran Retribusi dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Retribusi;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Retribusi dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Retribusi; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Retribusi.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Retribusi yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Retribusi yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. kecelakaan atau musibah yang tidak dapat dihindari; dan/atau
 - f. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (11) Tata cara perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur:
- a. Wajib Retribusi yang akan melakukan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Retribusi, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda atau Kepala PD Teknis dengan disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
 - b. permohonan Wajib Retribusi diajukan sebelum batas waktu pelaporan Retribusi berakhir;
 - c. setelah permohonan diterima oleh petugas, Kepala Bapenda atau Kepala PD Teknis atau Pejabat yang ditunjuk memproses permohonan dan memberikan keputusan dalam waktu minimal 14 hari kerja;
 - d. jika permohonan disetujui, Wajib Retribusi akan diberikan batas waktu tambahan untuk

melaporkan atau membayar Retribusi.

(12) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur :

- a. Wajib Retribusi yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Retribusi, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda atau Kepala PD Teknis disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
- ~~b.~~ permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Kepala Bapenda atau Kepala PD paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana yang termuat dalam STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDLB, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
- c. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala PD Tekhnis, dituangkan dalam keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
- d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;
- e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDLB, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
- f. perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan:
 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran merupakan hasil pengurangan antara besarnya sisa Retribusi yang belum atau akan diangsur, dengan pokok Retribusi angsuran;
 3. pokok Retribusi angsuran merupakan hasil pembagian antara jumlah Retribusi terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga merupakan hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen); dan

5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran merupakan pokok Retribusi angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen).
- g. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar setiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan;
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran diatur dengan ketentuan:
 - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Retribusi yang terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 0,6% (nol koma enam persen) dengan jumlah bulan yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah utang Retribusi yang akan ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang Retribusi yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 0,6% (nol koma enam persen) sebulan; dan
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. Wajib Retribusi yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Retribusi yang sama.

BAB X

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 36

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya Kepala PD Teknis dapat melakukan pembetulan STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, atau SKRDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Retribusi.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD

Teknis menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan terhadap permohonan Wajib Retribusi.

- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala PD Teknis dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala PD Teknis wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi; atau
 - b. membetulkan STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB atau Dokumen yang dipersamakan atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun penetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Retribusi.

Pasal 37

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena Jabatannya Kepala PD Teknis dapat melakukan pembatalan STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, atau SKRDLB.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembatalan.
- (3) Dalam hal pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD Teknis menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan terhadap permohonan Wajib Retribusi.

- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala PD Teknis dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala PD Teknis wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya dengan membatalkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi;
 - b. membatalkan STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB atau Dokumen yang dipersamakan atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Retribusi.

BAB XI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 38

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Kepala PD Teknis.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke kas penerima dan pembayar berdasarkan:
 - a. perhitungan dari Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi;
 - b. surat Keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau

- penghapusan sanksi administrasi; dan
- c. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi berdasarkan pertimbangan Kepala PD Teknis.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan/atau dokumen yang dipersamakan dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
 - (4) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan
 - b. nama dan alamat Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan
 - c. nomor pokok wajib retribusi daerah jika ada;
 - d. masa Wajib Retribusi dan tahun Wajib Retribusi;
 - e. perhitungan Retribusi yang terutang;
 - f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran Retribusi; dan
 - g. nomor rekening bank Wajib Retribusi.
 - (5) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
 - a. fotokopi identitas Wajib Retribusi atau fotokopi identitas kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi surat ketetapan retribusi, surat keputusan keberatan, atau surat keputusan pembetulan.
 - c. fotokopi SSRD untuk masa Retribusi yang menjadi dasar permohonan; dan
 - d. Surat Kuasa apabila dikuasakan;
 - (6) Penyampaian permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara elektronik/*online* dan/atau melalui media lainnya.
 - (7) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala PD Teknis melalui bidang terkait mengadakan Penelitian Kantor, Penelitian Lapangan dan/atau Pemeriksaan terhadap kebenaran

kelebihan pembayaran Retribusi dan pemenuhan kewajiban pembayaran Retribusi lainnya oleh Wajib Retribusi.

Pasal 39

- (1) Kepala PD Teknis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala PD Teknis tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

Pasal 40

- (1) Kepala PD Teknis mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran Retribusi kepada PD yang membidangi urusan keuangan, yang dilengkapi dengan berita acara hasil Penelitian Kantor, Penelitian Lapangan dan/atau Pemeriksaan.
- (2) Kepala PD yang membidangi urusan keuangan selaku Bendahara Umum Daerah menerbitkan surat perintah membayar kelebihan pembayaran Retribusi yang dibayar pada tahun berjalan dibebankan pada akun kode rekening Retribusi yang bersangkutan dan yang dibayar tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala PD Teknis memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2013) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 13 November 2025

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 13 November 2025

Plt.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd

BAHARUDDIN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2025 NOMOR 26