



WALI KOTA BONTANG  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BONTANG  
NOMOR 39 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BONTANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 65 ayat (7), Pasal 66 ayat (6), Pasal 73 ayat (5), Pasal 88 ayat (3), Pasal 94 ayat (3), Pasal 102 ayat (4), dan Pasal 105 ayat (8) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pasal 86 ayat (5), Pasal 87 ayat (6), Pasal 89 ayat (3), Pasal 92 ayat (4), Pasal 95 ayat (3), dan Pasal 97 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6898);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 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);
6. Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Bontang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bontang Nomor 76);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bontang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bontang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Bontang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan Pelayanan Kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan atau Pelayanan Kesehatan lainnya.
14. Pelayanan Kebersihan adalah segala kegiatan Pelayanan Kebersihan yang diberikan kepada seseorang yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
15. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
16. Aset Daerah adalah aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang meliputi tanah, rumah dinas, gedung untuk pesta atau resepsi, fasilitas perlengkapan gedung, kendaraan alat-alat berat, kendaraan angkutan dan pemakaian laboratorium.

17. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
18. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat Daerah atau unit satuan kerja perangkat Daerah pada 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.
19. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
20. Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
21. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
22. Jatuh Tempo adalah batas waktu pembayaran atau penerimaan sesuatu yang telah ditetapkan.

## BAB II JENIS RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

Jenis Retribusi terdiri atas:

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

### Bagian Kedua Retribusi Jasa Umum

#### 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.

Bagian Ketiga  
Retribusi Jasa Usaha

Pasal 4

- (1) Jenis penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, meliputi:
  - a. penyediaan tempat khusus Parkir di luar badan jalan;
  - b. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
  - c. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
  - d. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
  - e. 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/pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan jasa/pelayanan yang diberikan sesuai kewenangan Daerah.

Bagian Keempat  
Retribusi Perizinan Tertentu

Pasal 5

Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c yaitu persetujuan Bangunan Gedung.

BAB III  
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu  
Pendaftaran

Pasal 6

- (1) Orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan:
  - a. kebersihan; dan
  - b. pasar,

yang disediakan oleh Pemerintah Daerah wajib mendaftarkan diri sebagai Wajib Retribusi pada Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi.

- (2) Pendaftaran Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan bagi Wajib Retribusi yang termasuk golongan rumah tangga.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir secara jelas, lengkap, benar, dan ditandatangani.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan melampirkan:
  - a. elektronik kartu tanda penduduk Wajib Retribusi perorangan; dan
  - b. akta pendirian badan usaha bagi Wajib Retribusi berbentuk Badan.
- (5) Wajib Retribusi yang telah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nomor pokok Wajib Retribusi yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

## Bagian Kedua Pendataan

### Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi melakukan pendataan secara berkala terhadap Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau objek Retribusi untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau objek Retribusi.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai data dasar bagi Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk melakukan pelaporan maupun informasi awal untuk menentukan potensi Retribusi yang dimiliki serta jenis layanan yang disediakan.
- (3) Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi melakukan pemutakhiran data setiap awal tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan untuk mendapatkan data jumlah Subjek Retribusi dan objek Retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu.

## BAB IV PENETAPAN

### Bagian Kesatu Penetapan Retribusi Yang Terutang

#### Pasal 8

- (1) Besaran Retribusi yang terutang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.

- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karcis, kartu langganan, dan surat pemberitahuan aplikasi pelayanan eletronik.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. logo Pemerintah Daerah;
  - b. nama Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
  - c. tanda tangan Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi, atau Pejabat yang ditunjuk;
  - d. nomor seri;
  - e. nilai/nominal/besaran Retribusi yang terutang; dan
  - f. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Wali Kota yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi.
- (4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. logo Pemerintah Daerah;
  - b. nama Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
  - c. nomor seri;
  - d. nilai/nominal/besaran Retribusi yang terutang; dan
  - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Wali Kota yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi.
- (5) Dokumen lain yang dipersamakan yang berbentuk dokumen tercetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan perforasi dari Pejabat yang ditunjuk pada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah
- (6) Format SKRD dan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 9

Besaran Retribusi yang terutang yang ditetapkan dengan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) terdiri atas Retribusi:

- a. Pelayanan Kebersihan kecuali bagi golongan rumah tangga;
- b. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah;
- c. 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; dan
- d. persetujuan Bangunan Gedung.

#### Pasal 10

Besaran Retribusi yang terutang yang ditetapkan dengan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) terdiri atas Retribusi:

- a. Pelayanan Kesehatan;
- b. pelayanan Parkir ditepi jalan umum; dan
- c. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.

#### Pasal 11

Besaran Retribusi yang terutang pada Pelayanan Kebersihan golongan rumah tangga yang berlangganan air pada perusahaan Daerah air minum Tirta Taman dimasukkan dalam tagihan penggunaan air minum pada perusahaan Daerah air minum Tirta Taman.

#### Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi pada pelayanan Pasar terdiri atas Wajib Retribusi:
  - a. tetap; dan
  - b. tidak tetap.
- (2) Wajib Retribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Subjek Retribusi yang menggunakan objek Retribusi pada bangunan kios, los, atau pelataran secara bulanan atau tahunan.
- (3) Wajib Retribusi tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Subjek Retribusi yang menggunakan objek Retribusi lokasi tidak tetap secara harian.
- (4) Besaran Retribusi yang terutang bagi Wajib Retribusi tetap ditetapkan dengan kartu langganan.
- (5) Besaran Retribusi yang terutang bagi Wajib Retribusi tidak tetap ditetapkan dengan karcis.

#### Pasal 13

Besaran Retribusi yang terutang bagi Wajib Retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak ditetapkan melalui surat pemberitahuan aplikasi pelayanan elektronik.

#### Pasal 14

- (1) Penetapan Retribusi yang terutang dengan menggunakan SKRD dilakukan dengan tahapan:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan kepada kepala Perangkat Daerah/unit kerja Pemungut Retribusi untuk mendapatkan jasa pelayanan;

- b. berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi menghitung dan menetapkan besarnya Retribusi yang terutang; dan
  - c. berdasarkan perhitungan dan penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Perangkat Daerah pemungut Retribusi menetapkan Retribusi yang terutang dengan menerbitkan SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/unit kerja Pemungut Retribusi atau Pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 15

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk 1 (satu) layanan Retribusi.
- (2) Penetapan SKRD dapat dilakukan setelah selesai dilaksanakannya seluruh layanan Retribusi atau sebelum layanan Retribusi diberikan.

#### Bagian Kedua Pembatalan Penetapan Retribusi

#### Pasal 16

- (1) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dapat dibatalkan dalam hal terdapat permohonan pembatalan oleh Wajib Retribusi atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi yang dimohonkan.
- (3) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat alasan pembatalan dan dilengkapi dengan melampirkan:
  - a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk.
- (4) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Berdasarkan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi yang dimohonkan pembatalan melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dan melakukan peninjauan lapangan atas objek Retribusi yang dimohonkan pembatalan.

- (6) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara pembatalan penetapan Retribusi yang ditandatangani bersama antara Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi yang dimohonkan pembatalan dan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan sebagai dasar pembatalan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (8) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak berita acara ditandatangani, Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi yang dimohonkan pembatalan menerbitkan surat pembatalan SKRD untuk disampaikan kepada pemohon.

## BAB V PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

### Pasal 17

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi yang terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Pembayaran ke kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kasir, petugas, atau sarana pembayaran lain secara elektronik yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

### Pasal 18

- (1) Retribusi yang terutang harus dibayarkan sekaligus dan lunas.
- (2) Retribusi yang telah dibayar lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bukti bayar Retribusi.
- (3) Bukti bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

### Pasal 19

Retribusi yang dibayarkan melalui kasir atau petugas atau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) diserahkan kepada Bendahara Penerima Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi untuk disetorkan ke kas Daerah dengan ketentuan:

- a. untuk penerimaan pembayaran Retribusi sampai dengan pukul 14.00 WITA disetorkan pada hari yang sama;
- b. untuk penerimaan pembayaran Retribusi setelah pukul 14.00 WITA disetorkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang tersebut diterima; dan
- c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur disetorkan pada hari kerja berikutnya.

## BAB VI PENAGIHAN

### Pasal 20

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang bayar ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului surat pemberitahuan sebelum Jatuh Tempo kemudian surat teguran setelah Jatuh Tempo.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan 7 (tujuh) hari kalender sebelum Jatuh Tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi.
- (5) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. jenis Retribusi; dan
  - c. tanggal Jatuh Tempo.
- (6) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. jenis Retribusi;
  - c. tanggal Jatuh Tempo; dan
  - d. sanksi administratif.
- (7) Penyampaian surat pemberitahuan dan surat teguran dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos;

- c. melalui surat elektronik; dan
  - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (8) Format STRD, surat pemberitahuan, dan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 21

- (1) Surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) diterbitkan 14 (empat belas) hari kalender sejak Jatuh Tempo pembayaran.
- (2) Dalam hal surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi menerbitkan surat teguran kedua.
- (3) Dalam hal surat teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender, Kepala Perangkat Daerah/unit pemungut Retribusi mengenakan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi yang 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.

### BAB VII PEMERIKSAAN

#### Pasal 22

- (1) Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan:
  - a. keberatan atau keringanan yang diajukan Wajib Retribusi;
  - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - c. pemeriksaan dalam rangka penagihan Retribusi.
- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (4) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi yang diperiksa berhak:
- 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.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi yang terutang ditetapkan secara jabatan.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KEDALUWARSA PENAGIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

#### Pasal 23

- (1) 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) 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 24

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran Retribusi yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga atau pun denda yang tercantum dalam SKRD.
- (3) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan merupakan Piutang Retribusi yang tercantum dalam:
  - a. SKRD; dan
  - b. STRD.

### Pasal 25

- (1) Tata cara penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagai berikut:
  - a. Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi mengajukan permohonan tertulis penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah;
  - b. Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah mengoordinasikan permohonan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan:
    1. Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi;
    2. aparat pengawas internal pemerintah; dan
    3. unit kerja Sekretariat Daerah yang membidangi hukum;
  - c. berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah mengajukan permohonan penetapan Keputusan Wali Kota tentang penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa; dan
  - d. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Wali Kota menetapkan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa dengan Keputusan Wali Kota.

- (2) Berdasarkan Keputusan Wali Kota mengenai penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi melakukan:
  - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang Retribusi; dan
  - b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang Retribusi sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan Daerah.

## BAB IX PENGAJUAN KEBERATAN

### Pasal 26

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Wali Kota.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

### Pasal 27

- (1) Wali Kota 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 26 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota 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 Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

#### Pasal 28

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi.
- (2) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos;
  - c. melalui surat elektronik; dan
  - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (3) Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas.
- (4) Penyampaian keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus memiliki bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (6) Penyampaian keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan melalui sistem informasi/elektronik.
- (7) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (8) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan keberatan.
- (9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

#### Pasal 29

- (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 X  
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohon disertai alasan pendukung dan bukti yang sah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan melampirkan dokumen pendukung berupa salinan:
  - a. kartu tanda penduduk Wajib Retribusi;
  - b. SKRD yang telah divalidasi; dan
  - c. buku rekening bank atas nama Wajib Retribusi.

### Pasal 32

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 disampaikan melalui Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi maupun secara eletronik.
- (2) Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi menerima dan meneliti kelengkapan surat dan dokumen yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal permohonan dan dokumen yang diajukan oleh Wajib Retribusi belum lengkap, Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi mengembalikan surat dan dokumen pengajuan kepada Wajib Retribusi untuk dilengkapi.
- (4) Dalam hal permohonan dan dokumen yang diajukan oleh Wajib Retribusi dinyatakan lengkap, Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi menyampaikan surat dan dokumen pengajuan kepada Pejabat yang ditunjuk.

### Pasal 33

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4), Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan ditemukan kelebihan pembayaran Retribusi, baik Retribusi tahun berjalan dan/atau Retribusi hingga 3 (tiga) tahun lalu, Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan utang Retribusi Daerah lainnya yang menjadi tanggung jawab Wajib Retribusi.
- (3) Pejabat yang ditunjuk menyusun laporan hasil pemeriksaan dan disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah untuk diterbitkan Keputusan Wali Kota.
- (5) Berdasarkan Keputusan Wali Kota mengenai pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKRDLB.
- (6) Dalam hal permohonan pengembalian diajukan pada masa Retribusi dalam tahun berjalan, pembayaran pengembalian Retribusi diproses oleh bendahara pengeluaran Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (7) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Daerah diajukan melewati tahun anggaran, pembayaran pengembalian Retribusi diproses melalui mekanisme pembayaran belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Bagian Kesatu  
Insentif Fiskal Retribusi bagi Pelaku Usaha

Pasal 34

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota 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 atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Wali Kota 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 dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
  - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Wali Kota sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
  - a. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
  - b. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
  - c. faktor lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.

- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

#### Pasal 35

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota dan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pemberitahuan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Wali Kota dalam memberikan insentif fiskal.

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Wali Kota melalui Pejabat yang Ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain.
- (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 34 ayat (3) dan ayat (5).

#### Pasal 37

- (1) Wali Kota karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Retribusi dapat mengurangi atau menghapus sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Retribusi yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administratif berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran; atau
  - b. sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Retribusi dalam STRD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah Jatuh Tempo pembayaran Retribusi yang terutang, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya;
  - c. Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan/penelitian terhadap permohonan wajib retribusi;
  - d. Pejabat yang ditunjuk menyusun laporan hasil pemeriksaan/penelitian dan disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi;
  - e. terhadap permohonan yang ditolak atau diterima, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STRD atas pengenaan sanksi administratif atau pengurangan dan penghapusan sanksi administratif berupa bunga atau denda; dan
  - f. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan STRD sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Retribusi dalam SKRD atau STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara:
- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak SKRD diterima oleh Wajib Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya; dan
    2. SKRD yang menetapkan adanya kenaikan Retribusi yang terutang.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian administrasi terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (6) Dalam hal pengurangan atau penghapusan sanksi administratif diberikan karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Pejabat yang ditunjuk.

- (7) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam, Pejabat yang ditunjuk melakukan rapat koordinasi dengan bidang teknis terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan dalam laporan.
- (8) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat yang ditunjuk mengajukan permohonan penetapan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 38

- (1) Tata cara keringanan dan pembebasan insentif fiskal melalui permohonan wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan dilakukan dengan cara Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditandatangani oleh Wajib Retribusi dan alasan yang mendukung.
- (2) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah/unit kerja Pemungut Retribusi.
- (3) Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan/penelitian terhadap subjek dan objek Retribusi.
- (4) Dalam hal pengurangan insentif fiskal karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan/penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), Pejabat yang ditunjuk menetapkan besaran insentif fiskal.
- (6) Pejabat yang ditunjuk menyusun laporan hasil pemeriksaan/penelitian dan menyampaikan kepada Wali Kota untuk diterbitkan Peraturan Wali Kota tentang Pemberian Insentif Fiskal Retribusi Daerah.
- (7) Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disertai dengan pertimbangan Wali Kota dalam memberikan insentif fiskal.

#### Bagian Kedua

#### Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

#### Pasal 39

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang Ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa:
  - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;

- b. tingkat likuiditas Wajib Retribusi; atau
- c. kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah.

#### Pasal 40

- (1) Tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis mengenai keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan pembayaran, Retribusi yang tertera dalam SKRD atau STRD kepada Kepala Perangkat Daerah/unit kerja Pemungut Retribusi dengan dilampiri dokumen persyaratan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan pembayaran Retribusi;
  - b. Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi menunjuk petugas untuk melakukan penelitian dan verifikasi atas permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan pembayaran Retribusi;
  - c. berdasarkan hasil penelitian dan verifikasi petugas sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Perangkat Daerah/unit kerja Pemungut Retribusi memutuskan menerima atau menolak permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan pembayaran Retribusi;
  - d. keputusan atas penerimaan atau penolakan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima;
  - e. apabila kepala Perangkat Daerah/unit kerja Pemungut Retribusi tidak memberikan jawaban setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan pembayaran Retribusi dianggap diterima sesuai permohonan; dan
  - f. besaran keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Penetapan besaran keringanan, pengurangan, pembebasan atau penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XII PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

#### Pasal 41

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.

- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (4) 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.
- (5) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
- (6) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

#### Pasal 42

Pihak ketiga yang dapat melakukan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) terdiri atas:

- a. perseorangan;
- b. badan usaha yang berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. organisasi kemasyarakatan baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 43

- (1) Perseorangan yang ditunjuk sebagai pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 wajib menandatangani kontrak kerja.
- (2) Kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak;
  - b. ruang lingkup;
  - c. hak dan kewajiban;
  - d. jangka waktu; dan
  - e. pengakhiran kontrak kinerja.
- (3) Penunjukan perseorangan sebagai pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (4) Pelaksanaan penunjukan perseorangan untuk menjadi pemungut Retribusi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

- (1) Penunjukan badan usaha yang berbadan hukum atau organisasi kemasyarakatan sebagai pihak ketiga dalam pemungutan Retribusi dituangkan dalam perjanjian kerja sama.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. subjek kerja sama;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
  - e. jangka waktu perjanjian;
  - f. sumber pembiayaan;
  - g. penyelesaian perselisihan;
  - h. sanksi;
  - i. korespondensi; dan
  - j. perubahan.
- (3) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

#### Pasal 45

- (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.
- (3) Pemanfaatan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

### BAB XIV

#### PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 46

- (1) Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu Perangkat Daerah pemungut Retribusi membukukan semua SKRD, dokumen lain yang dipersamakan, dan STRD menurut golongan, jenis, dan ruang lingkup Retribusi.

- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
  - a. nama dan alamat objek Retribusi dan Subjek Retribusi;
  - b. nomor dan tanggal SKRD;
  - c. tanggal Jatuh Tempo;
  - d. besarnya ketetapan pokok Retribusi dan sanksi; dan
  - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit
  - a. jenis;
  - b. nomor seri;
  - c. tanggal penggunaan;
  - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
  - e. nilai nominal; dan
  - f. stok
- (4) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
  - a. tanggal penerbitan STRD;
  - b. nomor STRD;
  - c. alamat objek dan Subjek Retribusi; dan
  - d. besarnya pokok Retribusi yang terutang dan sanksi administratif.

#### Pasal 47

- (1) Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi melaporkan penerimaan Retribusi kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah rekonsiliasi penerimaan Retribusi dengan Perangkat Daerah yang membidangi keuangan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan realisasi penerimaan Retribusi Kepada Wali Kota.

### BAB XV PEMBIAYAAN

#### Pasal 48

Pembiayaan dalam pelaksanaan Pemungutan Retribusi bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 57 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2015 Nomor 57);
- b. Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 58 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2015 Nomor 58); dan
- c. Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 59 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2015 Nomor 59),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bontang.

Ditetapkan di Bontang  
pada tanggal 31 Desember 2024

WALI KOTA BONTANG,

  
BASRI RASE

Diundangkan di Bontang  
pada tanggal 31 Desember 2024  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BONTANG,



ERLYNAWATI

BERITA DAERAH KOTA BONTANG TAHUN 2024 NOMOR 40

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA BONTANG  
 NOMOR 39 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN RERIBUSI  
 DAERAH

A. FORMAT SKRD DAN DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN  
 1. SKRD

|  |   |                |   |
|--|---|----------------|---|
| Logo dan Kop Perangkat Daerah/Unit Pelaksana Teknis<br><br><b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH<br/>         (SKRD)</b> |   |                |   |
| Nama   | : | No Ketetapan   | : |
| Alamat   | : | Masa Retribusi | : |
| NPWRD  | : | Tahun          | : |
| Tanggal Jatuh Tempo  | : |                |   |

| No                 | Kode Rekening | Jenis Retribusi Daerah | Jumlah (Rp) |
|--------------------|---------------|------------------------|-------------|
|                    |               |                        |             |
|                    |               |                        |             |
| Jumlah Keseluruhan |               |                        |             |

Dengan Huruf :  
 (.....)

**PERHATIAN :**

1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah ( Bank Pembangunan Daerah) dengan menggunakan SKRD ini.
2. Apabila SKRD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama ... hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) dari retribusi yang terutang.

Tempat, Tanggal bulan  
 Tahun  
  
 Kepala Badan/Dinas  
  
 (Nama Lengkap)  
 NIP

---

Nomor Ketetapan:

**TANDA TERIMA**

|                     |        |  |
|---------------------|--------|--|
| NPWPRD              | :..... |  |
| Nama                | :..... |  |
| Alamat              | :..... |  |
| Jumlah yang dibayar | :..... |  |
| Keterangan Penerima | :..... |  |

Tempat, Tanggal bulan  
 Tahun  
**PENERIMA**  
  
 NAMA  
 NIP.

2. KARCIS

|   |     |   |      |
|---|-----|---|------|
| <br>PEMERINTAH KOTA BONTANG<br>KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN...<br>TAHUN...<br>PERDA NO 1 TAHUN 2024 TENTANG<br>PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI<br>DAERAH<br>RP.....<br>SERI NO<br>DINAS/INSTANSI... | Jan | <br>PEMERINTAH KOTA BONTANG<br>KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN .....<br>TAHUN..<br>PERDA NO 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN<br>RETRIBUSI DAERAH<br>RP.....<br>SERI NO<br>DINAS/INSTANSI... | Jul  |
|   | Feb |   | Agst |
|   | Mar |   | Sept |
|   | Apr |   | Okt  |
|   | Mei |   | Nop  |
|   | Jun |   | Des  |

3. KARTU LANGGANAN

PEMERINTAH KOTA BONTANG  
DINAS/INSTANSI

KARTU PEMAKAIAN RETRIBUSI.....

NPWPRD :  
 NAMA PELANGGAN :  
 ALAMAT PELANGGAN :  
 TAHUN :

| BULAN     | TARIF | PARAF     |         |
|-----------|-------|-----------|---------|
|           |       | PELANGGAN | PETUGAS |
| JANUARI   | Rp.   |           |         |
| FEBRUARI  | Rp.   |           |         |
| MARET     | Rp.   |           |         |
| APRIL     | Rp.   |           |         |
| MEI       | Rp.   |           |         |
| JUNI      | Rp.   |           |         |
| JULI      | Rp.   |           |         |
| AGUSTUS   | Rp.   |           |         |
| SEPTEMBER | Rp.   |           |         |
| OKTOBER   | Rp.   |           |         |
| NOVEMBER  | Rp.   |           |         |
| DESEMBER  | Rp.   |           |         |

Catatan :

1. Pembayaran Retribusi paling lambat tanggal ... setiap bulannya.
2. Apabila pembayaran retribusi mengalami keterlambatan akan dikenakan denda sebesar 1% setiap bulannya.

B. FORMAT STRD, SURAT PEMBERITAHUAN DAN SURAT TEGURAN  
1. STRD

| Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah.....  |                 |                                    |                                |             |
|---|-----------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------|
| <u>SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)</u>  |                 |                                    |                                |             |
| Nomor.....  |                 |                                    |                                |             |
| NPWRD :   |                 |                                    |                                |             |
| Perincian Retribusi Terutang :  |                 |                                    |                                |             |
| Retribusi Terutang pada :   |                 |                                    |                                |             |
| No  | Jenis Retribusi | Pokok (Rp)                         | Sanksi Administrasi (1%) (Rp.) | Jumlah (Rp) |
| 1   |                 |                                    |                                |             |
| 2   |                 |                                    |                                |             |
| 3   |                 |                                    |                                |             |
| Jumlah  |                 |                                    |                                |             |
| Jumlah yang harus dibayar *)  |                 |                                    |                                |             |
| *) Sanksi administrasi berupa bunga 1% setiap bulan   |                 |                                    |                                |             |
| Tanggal Jatuh Tempo   |                 | Tempat Pembayaran                  |                                |             |
| PERHATIAN:<br>Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) ini harus dilunasi ..... sejak tanggal diterima (Pasal ..... Ayat (...)) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024. |                 |                                    |                                |             |
| Penerima  |                 | Tempat,..../..../.....<br>Petugas, |                                |             |
| (....Nama Lengkap..)  |                 | (.... Nama Lengkap...)<br>NIP..... |                                |             |

2. Surat Pemberitahuan

Logo dan Perangkat Daerah/Unit Pelaksana Teknis.....  
Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah

Yth. ....  
.....  
Di  
.....

Menindaklanjuti surat permohonan dari sdr/sdri.....  
tanggal.....

perihal: Permohonan, untuk kegiatan yang akan dilaksanakan pada tanggal....., maka dengan ini Kecamatan Bontang Barat memberikan izin penggunaan ..... sesuai permohonan pelaksanaan kegiatan dimaksud, dengan memenuhi ketentuan biaya retribusi pemanfaatan aset daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah dengan ini disampaikan jenis retribusi sebagai berikut:

| NO | JENIS LAYANAN | TARIF | SATUAN |
|----|---------------|-------|--------|
|    |               |       |        |
|    |               |       |        |

Untuk penggunaan gedung dalam rangka kegiatan ..... biaya sebesar RP..... (.....), Tanggal jatuh tempo....., sesuai surat permohonan tidak termasuk fasilitas tertentu yang dikenakan retribusi. Dibayarkan melalui bendahara penerima Kecamatan Bontang Barat paling lambat tanggal ..... Pukul .....WITA.

Adapun hal-hal lain yang harus diperhatikan:

1. Setelah penggunaan asset berupa gedung/aula, wajib Retribusi menyerahkan dalam kondisi lengkap dan bersih sebagaimana kondisi awal penggunaan.
2. Retribusi yang dikenakan tidak termasuk biaya kebersihan.
3. Penggunaan untuk keperluan dekorasi dan gladi acara termasuk dalam penggunaan yang diperhitungkan dalam retribusi.
4. Fasilitas yang dipenuhi oleh Kecamatan berupa Gedung, listrik dan 80 kursi lipat, diluar hal-hal tersebut dapat dipenuhi secara mandiri oleh pengguna.
5. Apabila terjadi kerusakan/kehilangan dalam penggunaan asset maka perbaikan/ penggantian sepenuhnya menjadi tanggung jawab wajib retribusi.
6. Pembayaran retribusi dilakukan sebelum pelaksanaan kegiatan.
7. Apabila terdapat perubahan jadwal maupun pembatalan/penambahan penggunaan harap diinformasikan segera.

Demikian yang dapat di sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terimakasih.

Kepala Perangkat  
Daerah/Unit Pelaksana  
Teknis

(Nama Lengkap)  
NIP

3. Surat Teguran

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah.....

NPWPRD :

Kepada Yth.  
.....  
.....  
Di .....

**SURAT TEGURAN**  
Nomor : .....

Menurut Pembukuan kami, sehingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut :

| Jenis Pajak | Tahun | Nomor dan Tanggal SKRD, | Tanggal Jatuh Tempo | Jumlah Tunggakan Rp. |
|-------------|-------|-------------------------|---------------------|----------------------|
|             |       |                         |                     |                      |
|             |       |                         |                     |                      |
|             |       |                         |                     |                      |
|             |       |                         | Jumlah              |                      |

Dengan Huruf :  
(.....)  
Untuk mencegah Tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka diminta Kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar saudara segera melaporkan kepada Badan/Dinas..... Cq. Kepala Sub Bidang.....

..... Tahun.....  
KEPALA BADAN/DINAS  
KOTA BONTANG  
  
(.....)  
NIP.

WALIKOTA BONTANG,  
  
BASRI RASE