



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 105 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
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 Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 1 Tahun 2024, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16);


MEMUTUSKAN:

Menetapkan ; PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM. 

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati 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. Wajib Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi atas pelayanan jasa umum.
7. 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, atau Badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, 

termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

8. 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.
  9. Retribusi Pelayanan Kebersihan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah retribusi yang dipungut sebagai pembayaran atas jasa pelayanan persampahan/ kebersihan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
  10. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat, baik yang berasal dari kegiatan rumah tangga, yang berasal dari kawasan pemukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas sosial, fasilitas umum atau fasilitas lainnya tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
  11. Tempat Penampungan Sampah Sementara yang selanjutnya disingkat TPSS adalah tempat untuk menampung sampah sebelum sampah tersebut diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu dan/atau tempat pemrosesan akhir.
  12. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
  13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang. *AB*
-

14. 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.
15. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
16. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
17. Instansi Pemungut adalah Perangkat Daerah yang melakukan pemungutan Retribusi Daerah.

#### Pasal 2

Jenis Retribusi jasa umum yang diatur tata cara pemungutannya dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pelayanan kesehatan;
- b. pelayanan kebersihan;
- c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
- d. pelayanan pasar. *ny*

BAB II  
RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN

Bagian Kesatu

Objek

Pasal 3

- (1) Objek Retribusi adalah pelayanan kesehatan di semua fasilitas kesehatan yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Rincian objek Retribusi pelayanan kesehatan meliputi:
  - a. pemeriksaan kesehatan umum;
  - b. pelayanan tindakan khusus;
  - c. pelayanan rawat inap; dan
  - d. pelayanan pemeriksaan penunjang medik.

Bagian Kedua

Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 4

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan jenis pelayanan, frekuensi, kelas perawatan, dan/atau jarak tempuh.

Bagian Ketiga

Besaran Tarif

Pasal 5

Struktur dan besaran tarif Retribusi pelayanan kesehatan berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. *NA,*

Bagian Keempat  
Tata Cara Pemungutan

Pasal 6

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk pada tiap fasilitas kesehatan.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diadakan dan dianggarkan biaya pencetakannya pada masing-masing fasilitas kesehatan.
- (4) SKRD sebagai dasar pemungutan Retribusi diterbitkan dengan format dan rincian sebagai berikut:
  - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi Jasa Umum;
  - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi; dan
  - c. lembar ketiga untuk arsip pada Perangkat Daerah/unit kerja pemungut Retribusi.
- (5) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (1) antara lain:
  - a. karcis;
  - b. kupon; atau
  - c. kuitansi dan/atau nota pembayaran.
- (6) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) minimal memuat:
  - a. logo Pemerintah Daerah;
  - b. nama Perangkat Daerah/unit kerja Pemungut Retribusi;
  - c. nomor dan seri;
  - d. nilai nominal;
  - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi; dan
  - f. kode sebagai alat pengaman. *na,*

- (7) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan stempel Perangkat Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Dalam penyelenggaraan pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan pada fasilitas kesehatan, Bupati menunjuk bendahara penerimaan /bendahara penerimaan pembantu.
- (2) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas penerimaan Daerah, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan pendapatan Daerah yang diterimanya baik tunai dan non tunai.

#### Bagian Kelima

##### Tata Cara Pembayaran

#### Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi Jasa Umum melakukan pembayaran Retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak SKRD diterbitkan kepala fasilitas kesehatan.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum membayar Retribusi sesuai dengan besaran Retribusi yang ditetapkan di dalam SKRD.
- (3) Setiap pembayaran Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran Retribusi berupa SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai validasi pembayaran dan dicatatkan dalam buku penerimaan Retribusi. *MA*

- (4) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Wajib Retribusi Jasa Umum melakukan pembayaran setelah SKRD diterima.
- (6) Jatuh tempo pembayaran Retribusi adalah 1 (satu) hari setelah SKRD diterbitkan.
- (7) Wajib Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan pembayaran melalui:
  - a. *virtual account* yang diberikan oleh fasilitas kesehatan; atau
  - b. nomor rekening kas penerimaan Daerah.
- (8) Bukti pembayaran Retribusi yang diterima Wajib Retribusi Jasa Umum berupa tanda bukti pembayaran.

#### Pasal 9

- (1) Bendahara penerimaan harus menyetorkan seluruh hasil pungut Retribusi ke rekening kas penerimaan Daerah paling lambat 1 (satu) kali dalam 24 (dua puluh empat) jam.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi hasil pungutan Retribusi yang diterima pada bukan hari kerja bank yang ditunjuk (sabtu, minggu, dan hari libur nasional), dapat disetorkan pada hari kerja berikutnya.
- (3) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi bendahara penerimaan pada fasilitas kesehatan yang letak geografinya jauh dari bank yang ditunjuk, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. puskesmas Marore, puskesmas Tatoareng dan puskesmas Nusa Tabukan disetor paling lambat pada hari kerja pertama pada awal bulan berikutnya; *MA,*

- b. puskesmas Lapango, puskesmas Kuma, puskesmas Manalu, puskesmas Pintareng dan puskesmas Salurang disetor setiap 2 (dua) minggu atau 2 (dua) kali dalam bulan berjalan; dan
- c. puskesmas Manganitu, puskesmas Dagho, puskesmas Kendahe dan puskesmas Kalasuge disetor setiap 1 (satu) minggu atau 4 (empat) kali dalam bulan berjalan.

**Bagian Keenam**  
**Tata Cara Penagihan**

**Pasal 10**

- (1) Penagihan Retribusi yang terutang menggunakan STRD dan didahului dengan surat teguran.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan awal pelaksanaan tindakan penagihan yang dikeluarkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat teguran sebagaimana dimaksud pada (2) disampaikan, Wajib Retribusi Jasa Umum harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Retribusi Jasa Umum, pelunasan Retribusi yang terutang dilakukan melalui jalur atau prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. *rvh,*

BAB III

RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

Bagian Kesatu

Objek

Pasal 11

- (1) Objek Retribusi pelayanan kebersihan adalah pelayanan persampahan dan kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, meliputi:
  - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
  - b. pengambilan, pengumpulan dan/atau pengangkutan sampah dari TPSS ke lokasi TPA; dan
  - c. penyediaan lokasi TPA.
- (2) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah kantor Pemerintah Daerah, kantor pemerintahan, gedung ibadah, dan sekolah serta pelayanan kebersihan di kawasan pemukiman, kawasan komersial, kawasan industri, dan kawasan khusus dari sumber sampah sampai ke TPA menjadi tanggung jawab pengelola kawasan.
- (3) Apabila pengelola kawasan pemukiman, kawasan komersial, kawasan industri, dan kawasan khusus sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak melakukan pengelolaan sampah mandiri maka akan diselenggarakan pelayanan persampahan dan kebersihan oleh Pemerintah Daerah dan menjadi objek Retribusi. *MA*

- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah belum mampu dan/atau tidak dapat menjangkau pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud huruf a, maka pengelolaan sampah menjadi tanggungjawab lembaga pengelola sampah yang dibentuk oleh rukun tetangga/rukun wilayah.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pendataan

#### Pasal 12

- (1) Pendataan dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi Jasa Umum yang tidak mendaftarkan diri secara mandiri.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Perangkat Daerah yang membidangi kebersihan melakukan pendataan terhadap calon Wajib Retribusi Jasa Umum;
  - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Perangkat Daerah menerbitkan surat pemberitahuan;
  - c. pemungut menyampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada calon Wajib Retribusi Jasa Umum; dan
  - d. Perangkat Daerah menerbitkan nomor pokok wajib Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi Jasa Umum dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi Jasa Umum.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat:
- a. jenis pelayanan; dan
  - b. timbulan. *rvly*

- (4) Format nomor pokok Wajib Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pendaftaran

##### Pasal 13

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi Jasa Umum dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi Jasa Umum yang memperoleh pelayanan kebersihan.
  - (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran dan melampirkan persyaratan minimal berupa:
    - a. fotokopi kartu tanda penduduk, bagi perorangan/ individu; atau
    - b. fotokopi dokumen pendirian Badan, bagi Badan.
  - (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara perorangan/individu maupun kolektif melalui rukun tetangga/rukun warga atau melalui badan usaha.
  - (4) Dalam hal pendaftaran secara kolektif melalui rukun tetangga/rukun warga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melampirkan fotokopi surat keputusan pengangkatan rukun tetangga/rukun warga dari kepala kampung/lurah.
  - (5) Pendaftaran dan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan secara luar jaringan atau dalam jaringan melalui pemanfaatan teknologi informasi. *h/4*
-

- (6) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

Pendaftaran mandiri, meliputi:

- a. calon Wajib Retribusi Jasa Umum dapat melakukan pendaftaran sebagai Wajib Retribusi Jasa Umum secara mandiri dengan mengajukan surat permohonan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pelayanan kebersihan dengan melampirkan persyaratan dan mengisi formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2);
- b. berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan dan formulir pendaftaran; dan
- c. berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Perangkat Daerah menerbitkan nomor pokok wajib Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi Jasa Umum dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi Jasa Umum.

#### Pasal 15

Terhadap kegiatan yang bersifat insidental baik komersil dan non komersil akan diterbitkan nomor pokok wajib Retribusi Daerah khusus dan ketetapan khusus. *MB*

Bagian Keempat

Besaran Tarif


Pasal 16

Besaran tarif Retribusi pelayanan kebersihan berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemungutan

Pasal 17

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. karcis;
  - b. kupon; atau
  - c. kartu langganan.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
  - a. logo Pemerintah Daerah;
  - b. nama Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
  - c. nomor dan seri;
  - d. nilai nominal;
  - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi; dan
  - f. kode sebagai alat pengaman.
- (4) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan stempel Perangkat Daerah. 

Pasal 18

- (1) Penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi Jasa Umum dilakukan oleh petugas Retribusi.
- (2) Pemungut menyampaikan SKRD atau dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) kepada Wajib Retribusi Jasa Umum melalui petugas Retribusi.
- (3) Petugas Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan surat keputusan kepala Perangkat Daerah.

Bagian Keenam

Tata Cara Pembayaran

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi Jasa Umum wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai atau non tunai.
- (3) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi Jasa Umum sebelum jatuh tempo.
- (4) Pembayaran dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi Jasa Umum.

Pasal 20

- (1) Retribusi yang ditagih oleh petugas Retribusi disetor kepada bendahara penerimaan.
- (2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke kas Daerah paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak hasil pungut Retribusi diterima. *pv by*

- (3) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas penerimaan Daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan Daerah yang diterimanya.

#### Bagian Ketujuh Tata Cara Penagihan

##### Pasal 21

- (1) Penagihan Retribusi yang terutang menggunakan STRD dan didahului dengan surat teguran.
  - (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan awal pelaksanaan tindakan penagihan yang dikeluarkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
  - (3) Dalam rangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan, Wajib Retribusi Jasa Umum yang terutang.
  - (4) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Retribusi Jasa Umum, pelunasan Retribusi yang terutang dilakukan melalui jalur atau prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. *rv 07*
-

BAB IV

RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Bagian Kesatu

Objek

Pasal 22

- (1) Objek Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang disediakan Pemerintah Daerah.
- (2) Objek Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 23

Tingkat penggunaan jasa pelayanan parkir di tepi jalan umum diukur berdasarkan jenis kendaraan.

Bagian Ketiga

Besaran Tarif


Pasal 24

Besaran tarif Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemungutan

Pasal 25


- (1) Pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dipungut berdasarkan: 

- a. karcis dan/atau kupon;
  - b. kartu layanan; atau
  - c. dokumen lain.
- (2) Dokumen lain sebagaimana di maksud huruf c minimal memuat:
- a. logo pemerintah Daerah;
  - b. nama Perangkat Daerah;
  - c. nomor dan seri;
  - d. nilai nominal;
  - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi; dan
  - f. kode sebagai alat pengaman.
- (3) Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut di tempat pelayanan parkir di tepi jalan umum yang dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang perhubungan.
- (4) Pemungutan Retribusi parkir di tepi jalan umum dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Bagian Kelima

#### Tata Cara Pembayaran

#### Pasal 26

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum berdasarkan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1).
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai atau non tunai.
- (3) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi Jasa Umum pada saat melakukan parkir pada objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2). 

- (4) Hasil pemungutan Retribusi yang dibayar secara tunai diberikan petugas pemungut kepada bendahara penerimaan untuk disetorkan ke kas penerimaan Daerah.
- (5) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas penerimaan Daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.

## BAB V

### RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

#### Bagian Kesatu

#### Objek

#### Pasal 27

- (1) Objek Retribusi pelayanan pasar adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/sederhana, berupa pelataran, los, kios dan payung yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
- (2) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas pasar yang dikelola oleh Badan usaha milik negara, Badan usaha milik Daerah, dan pihak swasta.

#### Bagian Kedua

#### Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa

#### Pasal 28

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan jenis, lokasi dan luas fasilitas pasar yang dipakai/dimanfaatkan oleh wajib Retribusi. *pd,*

Bagian Ketiga

Besaran Tarif

Pasal 29

- (1) Besaran tarif Retribusi selama 1 (satu) tahun berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikonversi secara bulanan.
- (3) Besaran uang muka sesuai dengan penetapan tarif Retribusi dan dibayarkan per tahun yang akan diperhitungkan dengan besaran Retribusi selama 1 (satu) tahun.
- (4) Uang muka sebagaimana maksud pada ayat (3) adalah sebagian dari harga yang dibayarkan terlebih dahulu sebagai tanda jadi atau uang muka juga bisa dianggap sebagai cicilan pertama.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemungutan

Pasal 30

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan pasar dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mengelola objek Retribusi pasar melalui petugas yang ditunjuk dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan kepada wajib Retribusi Jasa Umum di wilayah pasar tradisional.
- (3) Retribusi dipungut menggunakan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (3) dapat berupa kartu kontrol, karcis, surat tanda setoran dan kuitansi. *lv h,*

Bagian Kelima  
Tata Cara Pembayaran

Pasal 31

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai atau non tunai.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilunasi oleh Wajib Retribusi Jasa Umum.
- (3) Hasil pemungutan Retribusi yang dibayar secara tunai diberikan petugas pemungut kepada bendahara penerimaan untuk disetorkan ke kas penerimaan Daerah.
- (4) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas penerimaan Daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.

BAB VI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 32

Dalam hal Wajib Retribusi Jasa Umum tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi Jasa Umum 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. *MA,*

BAB VII  
KEBERATAN

Pasal 33

- (1) Wajib Retribusi Jasa Umum tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (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 Jasa Umum 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.
- (6) Keberatan dapat dilakukan terhadap Retribusi yang telah dibayar sepenuhnya.

Pasal 34

- (1) Pengajuan keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 33 ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Retribusi Jasa Umum berpendapat bahwa terdapat kesalahan penghitungan antara pelayanan objek Retribusi yang diterima Wajib Retribusi Jasa Umum dengan jumlah Retribusi yang dibayar. *MA*

- (2) Keberatan Retribusi diajukan oleh Wajib Retribusi Jasa Umum atau melalui perwakilan.
- (3) Dalam hal Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan, maka Wajib Retribusi Jasa Umum harus memberikan surat kuasa kepada perwakilannya.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi Jasa Umum sebagaimana yang mengajukan keberatan berupa Badan, maka surat keberatan ditandatangani oleh pimpinan Badan atau yang dikuasakan melalui surat kuasa.

#### Pasal 35

- (1) Pengajuan keberatan Retribusi dilakukan melalui surat keberatan Retribusi yang ditujukan kepada Bupati dengan tembusan kepada Instansi Pemungut Retribusi dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Surat keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
  - a. dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
  - b. 1 (satu) surat keberatan untuk 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang menjadi objek keberatan Retribusi;
  - c. melampirkan asli SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk surat kepada Bupati, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - d. mengajukan jumlah Retribusi yang harusnya dibayar atau tidak dibayar disertai alasan dan bukti yang mendukung; dan *MA*

- e. surat kuasa apabila keberatan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi Jasa Umum.
- (3) Tanggal surat keberatan Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan:
- a. tanggal tanda terima surat apabila surat keberatan Wajib Retribusi Jasa Umum disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi Jasa Umum atau perwakilannya kepada Bupati; dan
  - b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat keberatan Retribusi dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal surat keberatan Retribusi dibuat tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat keberatan diterima, Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Retribusi Jasa Umum atau perwakilannya.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kewajiban penyesuaian sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 35 ayat (2) dan jangka waktu perbaikan surat keberatan Retribusi.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 7 (tujuh) hari kerja dihitung mulai tanggal surat pemberitahuan. *MA*

Pasal 37

- (1) Instansi Pemungut melakukan pemeriksaan keberatan dan bukti yang diajukan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat keberatan Retribusi diterima dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya keberatan Retribusi dari Wajib Retribusi Jasa Umum.

Pasal 38

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

Pasal 39

Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum keputusan atas keberatan dikeluarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Wajib Retribusi Jasa Umum dapat melakukan perbaikan, tambahan alasan, penjelasan tertulis, dan/atau melengkapi bukti atas keberatan Retribusi yang disampaikan.

Pasal 40

Jika keputusan atas keberatan Retribusi mengakibatkan perubahan data, maka Instansi Pemungut melakukan perubahan pada basis data Wajib Retribusi Jasa Umum dan mencetak SKRD baru untuk pemungutan selanjutnya.

BAB VIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 41

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi Jasa Umum dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan. *Ny*

- (4) Apabila atau Wajib Retribusi Jasa Umum 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.

#### Pasal 42


- (1) Wajib Retribusi Jasa Umum dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
  - a. Retribusi yang dibayarkan lebih dari jumlah Retribusi terutang; atau
  - b. Retribusi yang dibayarkan tidak seharusnya menjadi Retribusi terutang.

#### Pasal 43

- (1) Untuk mendapatkan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi Jasa Umum mengajukan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
  - (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati dengan tembusan kepada Instansi Pemungut dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
  - (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan: *rvh*
-

- a. fotokopi kartu tanda penduduk Wajib Retribusi Jasa Umum;
- b. SKRD asli atau dokumen lain yang dipersamakan untuk surat kepada Bupati, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- c. perhitungan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi;
- d. fotokopi nomor rekening atas nama Wajib Retribusi Jasa Umum; dan
- e. surat kuasa apabila permohonan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi Jasa Umum.

#### Pasal 44

- (1) Bupati melalui Instansi Pemungut melakukan pemeriksaan terhadap surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi beserta lampirannya.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diterima.
- (3) Tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan:
  - a. tanggal tanda terima surat apabila surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi Jasa Umum atau perwakilannya kepada Bupati; dan 

- b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.
- (4) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pemungut dapat melakukan peninjauan ke lokasi objek Retribusi dan meminta dokumen kelengkapan lainnya kepada Wajib Retribusi Jasa Umum.
  - (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam laporan pemeriksaan.
  - (6) Laporan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan Bupati dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi Jasa Umum.

#### Pasal 45

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) diterima, Instansi Pemungut menerbitkan SKRDLB kepada Wajib Retribusi Jasa Umum.
- (2) SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dinyatakan diterima oleh Bupati.

#### Pasal 46

- (1) Kepala Instansi Pemungut mengirimkan SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) kepada bendahara umum Daerah paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkannya SKRDLB. *mvh*

- (2) bendahara umum Daerah menerbitkan surat perintah membayar kelebihan Retribusi Daerah paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya SKRDLB.
- (3) 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.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi Jasa Umum diberikan imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara umum Daerah menerbitkan surat keputusan imbalan bunga dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampaui.
- (5) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

## BAB IX

### KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

#### Pasal 47

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan/atau penundaan pembayaran Retribusi Daerah kepada Wajib Retribusi Jasa Umum.
- (2) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan/atau penundaan pembayaran Retribusi Daerah diberikan berdasarkan permohonan dari Wajib Retribusi Jasa Umum yang dituangkan dalam surat permohonan. *na*

Pasal 48

- (1) Keringanan Retribusi diberikan dalam bentuk:
  - a. angsuran pembayaran Retribusi; dan/atau
  - b. pembebasan sanksi administratif.
- (2) Pengurangan Retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan pembayaran terhadap pokok Retribusi terutang.
- (3) Pembebasan Retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan pembayaran terhadap pokok Retribusi terutang.
- (4) Penundaan Retribusi diberikan dalam bentuk pemberian keleluasaan pembayaran pokok Retribusi terutang melebihi tanggal jatuh tempo dan dengan tidak menjatuhkan sanksi administratif atasnya.

Pasal 49

- (1) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi Jasa Umum diberikan berdasarkan keadaan:
  - a. pendapatan Wajib Retribusi Jasa Umum hilang atau berkurang secara signifikan;
  - b. Wajib Retribusi Jasa Umum tidak mendapatkan pelayanan yang penuh atas objek Retribusi; dan/atau
  - c. terjadi bencana alam atau bencana nonalam yang berakibat pada tidak berfungsi atau kurang fungsinya objek Retribusi.
- (2) Selain keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi juga dapat diberikan untuk menunjang program pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah. *20*


Pasal 50

Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi kepada Wajib Retribusi Jasa Umum atas Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan/atau STRD.

Pasal 51

- (1) Wajib Retribusi Jasa Umum menyampaikan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) kepada Bupati dengan tembusan kepada Instansi Pemungut Retribusi dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat alasan dan keadaan yang dialami Wajib Retribusi Jasa Umum yang dapat menjadi dasar diberikannya keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi.
- (3) Surat permohonan disampaikan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
  - b. SKRD asli atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau STRD asli untuk surat kepada Bupati, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau fotokopi STRD pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - c. surat kuasa apabila permohonan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi Jasa Umum.

Pasal 52

- (1) Bupati melalui Instansi Pemungut melakukan pemeriksaan terhadap surat permohonan beserta lampirannya. 

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima.
- (3) Tanggal surat permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan:
  - a. tanggal tanda terima surat apabila surat permohonan disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi Jasa Umum atau perwakilannya kepada Bupati; dan
  - b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat permohonan dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.
- (4) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pemungut dapat melakukan peninjauan ke lokasi objek Retribusi dan meminta dokumen kelengkapan lainnya kepada Wajib Retribusi Jasa Umum.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam laporan pemeriksaan.
- (6) Laporan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan Bupati dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi Jasa Umum.
- (7) Dalam hal rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima, maka dalam rekomendasi dicantumkan besaran dan/atau jangka waktu keringanan, pengurangan, pembebasan, dan *dan*

penundaan Retribusi yang akan diberikan kepada Wajib Retribusi Jasa Umum.

#### Pasal 53

- (1) Dalam hal permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima berdasarkan laporan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (7) diterima, Bupati menerbitkan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat besaran dan/atau jangka waktu keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi yang akan diberikan kepada Wajib Retribusi Jasa Umum.

### BAB X

#### PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

#### Pasal 54

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi Jasa Umum melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Piutang Retribusi Daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penghapusan.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa ditetapkan dengan keputusan Bupati. *rvh*

Pasal 55

- (1) Instansi Pemungut melakukan penelitian dan pemeriksaan data administrasi yang ada untuk kepentingan pendataan piutang kedaluwarsa.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Hasil penelitian dan pemeriksaan data administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan penelitian dan pemeriksaan yang memuat jenis dan jumlah Retribusi yang kedaluwarsa dan memenuhi persyaratan untuk dilakukan penghapusan piutang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati bersama dengan daftar usulan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa untuk dihapuskan.

Pasal 56


- (1) Bupati menetapkan Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa berdasarkan laporan dan daftar usulan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3).
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa dilakukan setiap 3 (tiga) tahun. *rv by*

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. 

Ditetapkan di Tahuna

pada tanggal 20 Maret 2025

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



MICHAEL THUNGARI

Diundangkan di Tahuna

pada tanggal 20 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,



MELANCHTON HARRY WOLFF


BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2025

NOMOR 9

---

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
NOMOR 9 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI JASA UMUM

	PEMERINTAHAN KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE DINAS... Alamat	Nomor Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI JASA UMUM PELAYANAN...</b>		
Kepada Yth. ..... ..... di .....		
<b>PERHATIAN:</b> a. Harap di isi dengan huruf Cetak b. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan c. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas . Kabupaten Kepulauan Sangihe paling lambat tanggal.....		
1. Nama Lengkap	:	
2. Kewarganegaraan	:	
3. Alamat	:	<input type="checkbox"/> Perumahan <input type="checkbox"/> Non Perumahan
- Jalan :	:	
- Rukun Tetangga/Rukun Warga	:	
- Kelurahan/Desa	:	
- Kecamatan	:	
- Kabupaten/Kota	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
4. Nomor Identitas	:	
5. Jenis Identitas	:	
(Photo Copy Dilampirkan)		
..... Nama Jelas : Tanda Tangan : <b>DI ISI OLEH PETUGAS</b> <b>NPWRD YANG DIBERIKAN</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Diterima Tanggal	:	
Nama Jelas/NIP	:	
Tanda Tangan	:	Nama Jelas/NIP : Tanda tangan :

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

  
MICHAEL THUNGARI

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE


NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG


KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA

PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

KARTU NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI DAERAH

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE</p> <p><b>DINAS...</b></p> <p>alamat</p>
<p><b><u>KARTU NPWRD</u></b></p> <p>Retribusi Pelayanan Jasa Umum</p> <p>Pelayanan.....</p> <p>No. Registrasi :.....</p>	
NAMA	.....
ALAMAT	..... .....
NPWRD	.....
JENIS RETRIBUSI JASA UMUM	.....
<p>Tahuna, .....</p> <p>KEPALA DINAS...</p>	
<p>.....</p> <p>NIP. ....</p>	

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

  
MICHAEL THUNGARI

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA

PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

	DINAS ....	<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)</b>		NO. SKRD
		PERDA NO. 1 TAHUN 2024 & PERBUP NO. ... TAHUN ...		.....
ALAMAT		MASA .....		
		TAHUN .....		
NAMA	.....			
ALAMAT	.....			
NPWRD	.....			
JATUH TEMPO	.....			
KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI JASA UMUM PELAYANAN...		JUMLAH (Rp)	
4.1.2.01.02	Sewa Bak		Rp.	Rp.
			Rp.	
		Jumlah ketetapan pokok retribusi:		
		Jumlah Sanksi : a. Denda		
		b. Kenaikan		
		Jumlah Keseluruhan Retribusi		
Terbilang .....				
<p>a. Harap pembayaran dilakukan secara non tunai</p> <p>b. Apabila SKRD ini tidak di bayar atau dibayarkan lewat Jatuh tempo maka akan dikenakan Bunga administrasi (1%)</p> <p>c. SKRD yang sah adalah SKRD yang tertanda tangan Kepala Dinas</p> <p>Putih : Untuk Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga</p> <p>Merah : Bendahara Penerimaan</p> <p>Kuning : Arsip</p> <p>Biru : Kas Da</p>			<p>Tahuna, .....                  KEPALA DINAS .....</p> <p>NIP. ....</p>	

Potong Di Sini.....

<b>TANDA TERIMA</b>	
NPWRD	Yang Menerima
Nama	.....
Alamat	.....
No. SKRD.	.....

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

  
 MICHAEL THUNGARI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
 NOMOR 9 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

	DINAS ....	<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)</b> PERDA NO. 1 TAHUN 2024 & PERBUP NO. ... TAHUN ...		NO. SKRD .....
ALAMAT		MASA : .....		
		TAHUN : .....		
NAMA	.....			
ALAMAT	.....			
NPWRD	.....			
JATUH TEMPO	.....			
KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI JASA UMUM PELAYANAN...			JUMLAH (Rp)
4.1 2.01.02	Sewa Bak	Rp.	Rp.	Rp.
		Jumlah ketetapan pokok retribusi:		
		Jumlah Sanksi a. Denda		
		b. Kenaikan		
		Jumlah Keseluruhan Retribusi		
Terbilang .....				
a. Pembayaran melalui Bank SulutGo dengan Nomor Rekening ... b. SKRDLB yang sah adalah SKRDLB yang tertanda tangan Kepala Dinas		Tahuna, ..... KEPALA DINAS .....		
- Putih : Untuk Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga - Merah : Dinas... - Kuning : Arsip - Biru : Bank		NIP .....		

Potong Di Sini

TANDA TERIMA	
NPWRD	Yang Menerima
Nama	
Alamat	
No. SKRD	

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

  
 MICHAEL THUNGARI

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA

PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH


	<b>SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)</b>	<b>NO SSRD.</b>
a. Telah menerima uang sebesar	:	.....
b. Terbilang	:	.....
c. Dari Nama	:	.....
Alamat	:	.....
d. Sebagai Pembayaran	:	.....
	<b>Kode Rekening</b>	<b>Jumlah</b>
		<b>Rp.</b>
Tanggal Diterima Uang	:	.....
Nomor SKRD	:	..... Tanggal Setor .....
Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	Petugas Pemungut	Pembayar/Penyetor
NIP.....	NIP.....	NIP.....

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


  
MICHAEL THUNGARI

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
 NOMOR 9 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

	DINAS .....	STRD ( SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH )	No. Urut .....
Nama	:	.....	.....
Alamat	:	.....	.....
NPWRD	:	.....	.....
Tgl jatuh tempo	:	.....	.....
<p>I Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal Peraturan Bupati Nomor .. Tahun... tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum</p> <p>II Terdapat tagihan retribusi yang masih harus dibayar dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>1. Retribusi yang kurang bayar <span style="float: right;">Rp.....</span></p> <p>2. Sanksi Administrasi : Denda <span style="float: right;">Rp.....</span></p> <p>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2) <span style="float: right;">Rp.....</span></p>			
Terbilang.....			
<b>PERHATIAN</b>			
1. Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Juru Pungut Retribusi menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) per bulan.			
<p>Tahuna, ..... Tahun .....</p> <p>KEPALA DINAS ....</p> <p>KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE</p> <p>.....</p> <p>NIP .....</p>			
..... Potong Di Sini.....			
NOMOR STRD .....			
TANDA TERIMA:			
NPWRD	:	.....	.....
NAMA	:	.....	.....
ALAMAT	:	.....	.....
Tahuna, ..... Yang Menerima			
( ..... )			

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

  
 MICHAEL THUNGARI