



BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN NOMOR

PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang : Bahwa Pemerintah Daerah mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang

Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 171);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 172);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 173);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 174);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI WAY KANAN TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan

Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan Yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai jenis retribusi jasa umum, jasa usaha dan/atau perizinan tertentu.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Way Kanan.
6. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada OPD Pemungut Retribusi Daerah.
7. 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.
8. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
9. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
10. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pemanfaatan ruang serta penggunaan sumber daya alam, barang, sarana, prasarana atau fasilitas tertentu guna melindungi

kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan retribusi tertentu.
12. 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 (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi social politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
14. **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.**
15. 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 Kepala Daerah.

16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi terutang.
17. Dokumen lain yang dipersamakan yang selanjutnya disebut dokumen yang dipersamakan adalah benda berharga berupa karcis, kupon, kartu langganan dan sejenisnya yang mempunyai nilai nominal sesuai dengan tarif menurut Peraturan Daerah yang berlaku dan berfungsi sama dengan ketetapan.
18. Karcis adalah barang cetakan yang mempunyai nilai nominal yang berlaku sebagai ketetapan retribusi dan dipergunakan untuk memungut retribusi.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disebut SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Dokumen pemungutan retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan retribusi.
22. **Penatausahaan Retribusi Daerah adalah rangkaian kegiatan yang dimulai dari pencatatan dan perekaman, pengolahan, pendistribusian hasil pengolahan data dan pengarsipan.**
23. **Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah berdasarkan ketentuan perundang-undangan.**
24. Penghitungan retribusi adalah perincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik

pokok retribusi, bunga, kekurangan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi maupun sanksi administrasi.

25. **Pengurangan Retribusi Daerah adalah pengurangan Retribusi Daerah yang terutang.**
26. Kas Daerah adalah Rekening Kas Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan pada Bank Lampung atau bank lain yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran pendapatan asli daerah.
27. **Penelitian adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif .**

BAB II JENIS RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Pemerintah daerah melakukan pemungutan retribusi atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.

Pasal 3

- (1) Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. Pelayanan Kesehatan;
 - b. Pelayanan Kebersihan;
 - c. Pelayanan Parkir di tepi jalan Umum; dan
 - d. Pelayanan Pasar.

(2) Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, meliputi :

- a. Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
- b. Penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- c. Penyediaan tempat penginapan/pesanggarahan/vila
- d. Pelayanan Tempat Rekreasi, pariwisata dan Olahraga.
- e. Penjualan Produksi Usaha Pemerintah Daerah.
- f. Pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, meliputi:

- a. Persetujuan bangunan Gedung;
- b. Penggunaan tenaga kerja asing

BAB III PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pelaksanaan pemungutan retribusi dilakukan melalui tata cara sebagai berikut :
 - a. Pendaftaran dan pendataan;
 - b. Penetapan;
 - c. Pembayaran dan penyetoran;
 - d. Pembukuan dan pelaporan; dan/atau
 - e. Penagihan.
- (3) Pelaksanaan tata cara pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jenis dokumen penetapan karcis berlaku ketentuan pada huruf b, huruf c dan huruf d.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek retribusi.
- (2) Pendaftaran dan pendataan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Daerah.
- (3) Pelayanan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelayanan pemanfaatan jasa dan perizinan tertentu.

Pasal 6

- (1) Wajib retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar.

- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kartu Tanda Penduduk wajib retribusi yang masih berlaku;
 - b. Akta Pendirian bagi Wajib retribusi yang berbentuk badan; dan
 - c. Dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai dengan jenis retribusi.
- (3) Dokumen pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data :
 - a. Subjek Retribusi
 - b. Objek Retribusi
 - c. Dasar penghitungan Retribusi

Bagian Ketiga

Penetapan Retribusi

Paragraf 1

Dokumen Penetapan

Pasal 7

- (1) Besaran Retribusi didasarkan atas penetapan retribusi yang dilakukan oleh OPD atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. SKRD;
 - b. Karcis; dan/atau
 - c. Kartu Langgan.

Paragraf 2

Surat Ketetapan Retribusi Daerah

Pasal 8

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, apabila:
 - a. Kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu; dan/atau
 - b. Masa retribusi lebih dari 1 (satu) bulan.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen SKRD sebagai berikut :
 - a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, antara lain :
 - Retribusi Penyewaan Alat Berat
 - Retribusi Penyewaan Alat Mesin Pertanian
 - Retribusi Penyewaan Lahan
 - b. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;

Pasal 9

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen SKRD didasarkan pada data dalam formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud ada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala OPD paling rendah Eselon III di OPD.
- (3) Dalam hal pemungutan retribusi dilaksanakan oleh UPT, SKRD ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala OPD paling rendah Eselon IV di UPT.
- (4) Dalam Hal pemungutan retribusi dilaksanakan oleh Kecamatan, SKRD ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Camat paling rendah Eselon IV di Kecamatan.
- (5) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila memperoleh tandatangan basah dari pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dan diberi nomor serta cap/stempel basah.

Pasal 10

- (1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 paling sedikit memuat data :
 - a. Nomor SKRD;
 - b. Nama Wajib Retribusi;
 - c. Alamat Wajib Retribusi; dan
 - d. Besaran retribusi.
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu :
 - a. Lembar 1 (satu) untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan OPD; dan
 - c. Lembar 3 (tiga) untuk OPD.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi dokumen SKRD diatur oleh Kepala OPD.

Paragraf 3

Karcis

Pasal 12

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b apabila :
 - a. Kegiatan dilakukan dalam satu kali pelaksanaan;
 - b. Tidak dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
 - c. Masa retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan (satu kali pelayanan); dan/atau
 - d. Besaran retribusi ditetapkan berdasarkan besaran tarif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan karcis sebagai berikut:
 - a. Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan;

- b. Retribusi Pelayanan Pasar;
 - c. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
 - d. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
 - e. Retribusi Terminal; dan
 - f. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
- (3) Karcis dinyatakan sah apabila diperforasi oleh Kepala OPD dan atau pejabat setingkat di bawahnya.

Pasal 13

- (1) Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat :
- a. Nomor Karcis; dan
 - b. Besaran Retribusi.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Lembar 1 (satu) untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. Lembar 2 (dua) untuk Bendahara Penerimaan OPD.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi Karcis diatur oleh Kepala OPD.

Paragraf 4

Kartu Langgan

Pasal 15

- (1) Penetapan retribusi menggunakan kartu langganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c apabila:
- a. Kegiatan dilaksanakan untuk jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan;
 - b. Masa retribusi lebih dari 3 (tiga) bulan dan maksimal 12 (dua belas) bulan;
 - c. Pembayaran dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu (bulanan/tahunan).

- (2) Jenis retribusi yang menggunakan kartu langganan sebagai berikut :
- a. **Retribusi Penjualan Air Bersih;**
 - b. **Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan;**
 - c. **Retribusi Pelayanan Pasar;**
 - d. **Retribusi Pasar Grosir/Pertokoan; dan**
 - e. **Retribusi Kekayaan Daerah.**
- (3) Kartu langganan dinyatakan sah apabila telah diperforasi oleh Kepala OPD.

Pasal 16

- (1) **Kartu Langganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c paling sedikit memuat :**
- a. **Jenis Retribusi**
 - b. **Nama Wajib Retribusi;**
 - c. **Alamat Wajib Retribusi;**
 - d. **Masa Retribusi; dan**
 - e. **Besaran Retribusi.**
- (2) **Kartu Langganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh Wajib Retribusi dan dapat digunakan sebagai tanda bukti pembayaran.**
- (3) **Kartu Langganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas jasa dan pembayaran yang diterima oleh wajib retribusi dicatat oleh Petugas Pemungut Retribusi dan dilakukan penatausahaan.**
- (4) **Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setiap bulan dan/atau masa retribusi pelayanan.**

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi Kartu Langganan diatur oleh Kepala OPD.

Bagian Keempat
Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1
Pembayaran

Pasal 18

- (1) Pembayaran retribusi berdasarkan pada SKRD, karcis, kontrak dan kartu langganan sesuai dengan jenis retribusi yang dibayarkan.
- (2) Pembayaran retribusi dapat dilakukan langsung oleh wajib retribusi atau melalui petugas yang telah ditunjuk oleh OPD pemungut dan disetorkan langsung ke kas Daerah dalam waktu 1X24 jam dengan kode rekening khusus yang telah ditentukan.
- (3) Wajib retribusi yang membayar retribusi dengan mendasarkan pada SKRD dan karcis pembayaran retribusi dilakukan secara tunai/lunas pada saat mendapatkan pelayanan jasa.
- (4) Wajib retribusi yang membayar retribusi dengan mendasarkan pada kartu langganan, pembayaran retribusi dilakukan secara tunai/lunas pada saat mendapatkan jasa secara harian, mingguan, bulanan atau tahunan.

Pasal 19

Pembayaran retribusi pasar yang dalam aktivitasnya menggunakan hari pasaran, penghitungan retribusi dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) Pedagang wajib membayar retribusi setiap hari pasaran.
- (2) Apabila Pedagang dimaksud pada huruf a, beraktivitas selain pada hari pasaran wajib membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD
- (2) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan karcis, dan kartu langganan pada saat wajib retribusi menerima pelayanan retribusi.
- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikarenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) setiap bulan dari besaran retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar, kecuali karcis.

Pasal 21

- (1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pembayaran langsung melalui Petugas Pemungut Retribusi yang ditunjuk oleh Kepala SKPD Pengelola Retribusi Daerah;
 - b. Pembayaran langsung ke Kas Daerah melalui Bank yang telah ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung di Bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar Bank ditujukan ke rekening kas daerah Kabupaten Way Kanan.
- (3) Keabsahan pembayaran retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung di bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank, diakui setelah bendahara penerimaan OPD atau petugas yang ditunjuk OPD melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

Pasal 22

- (1) Wajib retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran retribusi sebagai berikut:
 - a. Wajib retribusi yang membayar retribusi menggunakan SKRD diberikan SSRD sebagai bukti pembayaran retribusi ;dan
 - b. Wajib retribusi yang membayar retribusi menggunakan karcis dan kartu langganan berlaku sebagai bukti pembayaran retribusi.
- (2) Tanda bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat 1 dinyatakan sah apabila diberi nomor, di cap/stempel basah, dan ditandatangani oleh bendahara penerimaan OPD.

Paragraf 2
Penyetoran

Pasal 23

- (1) Penyetoran retribusi dilakukan oleh OPD yang menerima pembayaran retribusi.
- (2) OPD melakukan penyetoran hasil pembayaran retribusi dari wajib retribusi ke Kas Daerah secara bruto.
- (3) Penyetoran hasil pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling 1 (satu) hari kerja terhitung sejak retribusi tersebut diterima.
- (4) Penyetoran hasil pembayaran retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila :
 - a. Secara geografis lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau;
 - b. Secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1(satu) hari kerja.

- (5) Ketentuan penyetoran hasil pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat 4 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Apabila tanggal penyetoran batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kelima

Penagihan

Pasal 24

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang bayar, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) STRD diterbitkan pada saat wajib retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar retribusi setelah menerima surat teguran.
- (4) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (5) Dalam jangka waktu 7(tujuh) hari sejak tanggal surat teguran, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (6) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala OPD.

Bagian Kelima

Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 25

- (1) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi dilakukan secara manual dan atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB IV

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Kadaluwarsa Penagihan

Pasal 26

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi daerah menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3(tiga) tahun terhitung sejak terutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertangguh apabila :
 - a. Diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa;atau
 - b. Adanya pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat sebagaimana pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam bentuk pernyataan tertulis dari wajib retribusi bahwa masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya 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 27

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 28

- (1) Wajib retribusi yang melakukan pembayaran retribusi melebihi ketentuan retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Bupati berdasarkan permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

BAB VI
PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN RETRIBUSI
DAERAH

Paragraf ke-Satu

Pengurangan

Pasal 29

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengurangan kepada Bupati melalui Kepala OPD Pemungut Retribusi Daerah.
- (2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon; dan
 - b. Fotokopi SKRD dan/atau STRD yang dimohonkan

Pasal 30

- (1) Permohonan pengurangan diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak SKRD dan/atau STRD diterima oleh Wajib Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena diluar kekuasaannya.
- (2) Pengajuan permohonan yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dipertimbangkan untuk ditindaklanjuti.

Pasal 31

Pengajuan pengurangan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Atas permohonan pengurangan, Kepala OPD Pengelola Retribusi Daerah melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud Pasal 29 Ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk penelitian kantor dan penelitian lapangan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala OPD Pengelola Retribusi Daerah mengeluarkan keputusan yang isinya menolak, mengabulkan sebagian atau seluruhnya permohonan Wajib Retribusi yang menjadi rekomendasi kepada Bupati.

Pasal 33

- (1) Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pengurangan diterima, Kepala OPD Pengelola Retribusi Daerah harus memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap permohonan tersebut.
- (2) Berdasarkan pertimbangan Kepala OPD Pengelola Retribusi Daerah, Bupati membuat keputusan yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian atau menolak permohonan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberikan jawaban, maka permohonan yang diajukan Wajib Retribusi dianggap dikabulkan.

Pasal 34

Pemberian pengurangan tidak dapat dilakukan bersamaan dalam satu masa retribusi.

Paragraf kedua
Penghapusan

.....

BAB VII
SANKSI

....

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pelaksanaan pemungutan retribusi oleh OPD sebelum berlakunya peraturan Bupati ini dinyatakan sah.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Beberapa ketentuan dalm Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Way Kanan.