



BUPATI ENREKANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI ENREKANG
NOMOR 117 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, Pasal 22 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha, Pasal 15 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, Pasal 15 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemungutan Retribusi Daerah.

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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2011 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 28);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2011 Nomor 10) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 39);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2011 Nomor 11);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2011 Nomor 12) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah

Kabupaten Enrekang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 16);

8. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Parkir di Tepi Jalan (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Terminal Dan Retribusi Tempat Khusus Parkir.
11. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 24 Tahun 2017 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
12. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Enrekang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Enrekang.
3. Bupati adalah Bupati Enrekang.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah di

Kabupaten Enrekang.

5. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Enrekang.
6. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Enrekang yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jenis retribusi jasa umum, jasa usaha, dan/ atau perizinan tertentu.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Enrekang yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jenis retribusi jasa umum, jasa usaha, dan/ atau perizinan tertentu.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Juru pungut/ Kolektor adalah orang pribadi yang diangkat oleh pemerintah daerah untuk melakukan tugas pemungutan Retribusi Daerah,
10. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Enrekang.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Perangkat Daerah.
12. 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.
13. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
14. 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.
15. Jasa usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
16. 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.

17. 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 sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
18. Bank tempat pembayaran adalah bank yang ditetapkan oleh Bupati sebagai penyimpan kas daerah.
19. 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.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
21. Karcis adalah barang cetakan yang mempunyai nilai nominal tarif retribusi, dipergunakan untuk memungut retribusi.
22. Kuitansi Tanda Pembayaran Retribusi, yang selanjutnya disingkat KTPR adalah kuitansi yang memuat besarnya jumlah pokok retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran retribusi.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
24. Dokumen pemungutan retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan retribusi.
25. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
26. 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.

27. 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.
28. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah surat yang menjadi bukti setoran penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh Bendahara Penerima.
29. Bukti Transfer adalah dokumen atau bukti atas transfer penerimaan daerah.
30. Nota Kredit bank adalah dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang masuk ke transaksi kas.
31. Rekening Koran adalah ringkasan transaksi keuangan secara menyeluruh dari suatu rekening.
32. Buku Kas Umum Penerimaan adalah buku/ dokumen tempat mencatat semua transaksi penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh Bendahara Penerima.
33. Perforasi adalah tanda khusus legalitas yang dilakukan dengan alat pelubang pada karcis. Pengurangan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Pengurangan adalah pengurangan Retribusi Daerah yang terutang.
34. Keringanan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Keringanan adalah keringanan Retribusi Daerah yang terutang.
35. Pembebasan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Pembebasan adalah pembebasan Retribusi Daerah yang terutang.
36. Kedaluwarsa adalah masa Retribusi yang melampaui tenggang waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutangnya Retribusi Daerah.
37. Hari libur adalah hari sabtu, hari minggu, hari libur nasional dan/ atau hari cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.

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. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan;
 - c. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
 - d. Retribusi Pelayanan Pasar;
 - e. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - f. Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang; dan
 - g. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi.
- (2) Retribusi jasa usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
 - b. Retribusi Terminal;
 - c. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
 - d. Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa;
 - e. Retribusi Rumah Potong Hewan;
 - f. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga; dan
 - g. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.
- (3) Retribusi perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, meliputi :
 - a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan; dan
 - b. Retribusi Izin Trayek;

BAB III

PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. pendaftaran dan pendataan;
 - b. penetapan;
 - c. pembayaran dan penyetoran;
 - d. pembukuan dan pelaporan; dan

e. penagihan.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemungutan Retribusi yang menggunakan karcis.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan
Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek wajib 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 serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. kartu tanda penduduk/ kartu identitas lain wajib retribusi yang masih berlaku;
 - b. akta pendirian bagi wajib retribusi yang berbentuk badan; dan
 - c. dokumen dasar penghitungan retribusi yang wajib dibayar.
- (3) Dokumen pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data :
 - a. subjek retribusi;
 - b. objek retribusi; dan
 - c. dasar penghitungan retribusi.

Bagian Ketiga
Penetapan Retribusi
Paragraf 1
Dokumen Penetapan
Pasal 7

- (1) Dokumen penetapan retribusi terdiri dari :
 - a. SKRD;
 - b. karcis; dan
 - c. KTPR.
- (2) Jenis dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Paragraf 2
SKRD
Pasal 8

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, apabila :
 - a. kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. masa retribusi lebih dari 1 (satu) bulan; dan/ atau
 - c. penentuan besaran retribusi dilakukan penghitungan retribusi.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan SKRD sebagai berikut :
 - a. Retribusi Pelayanan Pasar untuk penggunaan kios, Lods/ Gardu;
 - b. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - c. Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang untuk pelaksanaan tera/ tera ulang yang dilaksanakan di kantor yang mengurus tera/ tera ulang;
 - d. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi;
 - e. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
 - f. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah; dan
 - g. Retribusi Izin Trayek.

Pasal 9

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD didasarkan pada data dalam formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala

Perangkat Daerah.

- (3) Dalam hal pemungutan retribusi dilaksanakan oleh UPTD, SKRD ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah, paling rendah eselon IV.
- (4) Dalam hal pemungutan retribusi dilaksanakan oleh Kecamatan, SKRD ditetapkan oleh Camat.
- (5) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), diberi nomor, dan cap/ stempel basah.

Pasal 10

- (1) 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 penerima; dan
 - c. lembar 3 (tiga) untuk Bapenda.

Pasal 11

Bentuk dan isi SKRD sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Karcis

Pasal 12

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b apabila :
 - a. kegiatan tidak dilaksanakan berturut-turut dan/ atau berkala;
 - b. masa retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/ atau
 - c. besaran retribusi ditetapkan berdasarkan besaran tarif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan karcis sebagai berikut :

- a. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
 - b. Retribusi Pelayanan Pasar untuk penggunaan pelataran;
 - c. Retribusi Terminal;
 - d. Retribusi Tempat Khusus Parkir; dan
 - e. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga.
- (3) Karcis dinyatakan sah apabila telah diperforasi oleh Bapenda.

Pasal 13

- (1) Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, paling sedikit memuat data :
- a. nomor karcis; dan
 - b. besaran retribusi.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 (dua) lembar, yaitu :
- a. lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi; dan
 - b. lembar 2 (dua) untuk bendahara penerima.

Pasal 14

Bentuk dan isi Karcis sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

KTPR

Pasal 15

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan KTPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c apabila :
- a. kegiatan dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
 - b. masa retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/ atau
 - c. penentuan besaran retribusi memerlukan penghitungan pada setiap akhir periode pelaksanaan kegiatan dengan besaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan KTPR sebagai berikut :
- a. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
 - b. retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan;
 - c. Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang untuk pelaksanaan tera/ tera ulang yang dilaksanakan di luar kantor yang mengurus tera/ tera ulang;

- d. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- e. Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa;
- f. Retribusi Rumah Potong Hewan; dan
- g. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

Pasal 16

- (1) KTPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 paling sedikit memuat data :
 - a. nama wajib retribusi;
 - b. alamat wajib retribusi; dan
 - c. besaran retribusi.
- (2) KTPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu :
 - a. lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi;
 - b. lembar 2 (dua) untuk bendahara penerima; dan
 - c. lembar 3 (tiga) untuk Bapenda.

Pasal 17

Bentuk dan isi KTPR sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 18

- (1) Pemungutan retribusi didasarkan pada pelayanan yang diterima.
- (2) Pembayaran retribusi berdasarkan pada SKRD, karcis, dan/ atau KTPR sesuai dengan jenis retribusi yang dibayarkan.
- (3) Wajib retribusi wajib membayar retribusi secara tunai/ lunas pada saat mendapatkan pelayanan jasa.
- (4) Apabila retribusi yang wajib dibayar mendapatkan pengurangan atau keringanan atau pembebasan, maka keputusan pejabat tentang pengurangan, keringanan dan/ atau pembebasan retribusi menjadi dasar pembayaran retribusi.

Pasal 19

Tata cara pemungutan retribusi adalah sebagai berikut :

- a. Pemungutan retribusi dilakukan oleh kolektor/ juru pungut dan/ atau petugas yang ditunjuk;
- b. kolektor/ juru pungut dan/ atau petugas yang ditunjuk menerima pembayaran sejumlah uang yang tertera pada SKRD, Karcis, atau KTPR dari wajib retribusi.
- c. kolektor/ juru pungut dan/ atau petugas yang ditunjuk menyerahkan surat tanda bukti pembayaran untuk diberikan kepada wajib retribusi.
- d. kolektor/ juru pungut dan/ atau petugas yang ditunjuk menyetorkan uang dan bukti pembayaran kepada bendahara penerima atau bendahara penerima pembantu.
- e. Penyetoran oleh kolektor/ juru pungut dan/ atau petugas yang ditunjuk kepada bendahara penerima pembantu atau bendahara Penerima dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap bulan.

Pasal 20

- (1) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD kecuali retribusi pengendalian menara telekomunikasi paling lama 60 (enam puluh) hari.
- (2) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan karcis dan KTPR, pada saat wajib retribusi menerima pelayanan retribusi.
- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan untuk waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dari besaran retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.

Pasal 21

- (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 atau KTPR berlaku sebagai bukti pembayaran retribusi.
- (2) Tanda bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) dinyatakan sah apabila diberi nomor, di cap/ stempel basah, dan ditandatangani oleh kolektor/ juru pungut dan/ atau petugas yang ditunjuk.

Pasal 22

Bentuk dan isi SSRD sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Penyetoran

Pasal 23

- (1) Penyetoran retribusi dilakukan oleh bendahara penerima pembantu atau bendahara penerima yang menerima pembayaran retribusi.
- (2) Bendahara penerima pembantu atau bendahara penerima 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 lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak retribusi tersebut diterima.
- (4) Penyetoran hasil pembayaran retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 5 (lima) hari kerja 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.

Bagian Kelima

Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 24

- (1) Bendahara penerima wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi dilakukan secara manual dan/ atau menggunakan aplikasi komputer.

- (3) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan dalam penatausahaan laporan harian, bendahara penerima dapat dibantu oleh bendahara penerima pembantu.
- (4) Bendahara penerima pembantu mempertanggungjawabkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada bendahara penerima.
- (5) Bendahara penerima wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Bendahara Penerima wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Badan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (7) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari :
 - a. SPJ Fungsional;
 - b. STS/ Nota kredit/ Bukti Transfer;
 - c. Rekening Koran; dan
 - d. Buku Kas Umum Penerimaan.

Bagian Keenam

Penagihan

Pasal 25

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Jumlah kekurangan retribusi terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (3) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (4) STRD diterbitkan pada saat wajib retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar retribusi setelah menerima surat teguran.
- (5) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (6) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran, wajib

retribusi harus melunasi retribusi terutang.

- (7) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB IV

PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Wajib retribusi yang dikarenakan alasan tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi kepada Bupati.
- (2) Pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada wajib retribusi dikarenakan :
 - a. kondisi tertentu wajib retribusi dan/ atau karena sebab tertentu lainnya, meliputi:
 1. wajib retribusinya merupakan wajib retribusi yang melaksanakan kegiatan investasi di daerah;
 2. wajib retribusinya berpenghasilan rendah sehingga kewajiban retribusinya sulit dipenuhi;
 3. wajib retribusinya merupakan wajib retribusi badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun retribusi sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin; dan/ atau
 4. sebab tertentu lainnya;
 - b. dalam hal objek retribusi terkena bencana alam atau sebab lain yang diakibatkan oleh kondisi luar biasa.
- (3) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada wajib retribusi, dikarenakan :
 - a. kondisi tertentu objek retribusi dan/ atau karena sebab tertentu lainnya, meliputi :
 1. objek retribusi yang wajib retribusinya merupakan wajib retribusi yang melakukan kegiatan sosial, keagamaan dan kependidikan;
 2. objek retribusi yang merupakan wajib retribusi yang terkena bencana; dan/ atau
 3. sebab tertentu lainnya.
 - b. dalam hal objek retribusi terkena bencana alam atau sebab lain yang diakibatkan oleh kondisi luar biasa.

- (4) Kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 merupakan kerugian komersial pada tahun retribusi sebelumnya, antara lain dapat diketahui dari :
- a. perhitungan rugi laba atau laporan laba rugi pada laporan keuangan komersial perusahaan yang menunjukkan adanya perbedaan minus antara penghasilan bruto dikurangi biaya; dan
 - b. SPT Tahunan PPh Badan yang menunjukkan penghasilan bruto setelah pengurangan biaya didapat kerugian, kerugian dimaksud merupakan kerugian sebelum diperhitungkan dengan penyesuaian fiskal serta tidak termasuk kompensasi kerugian tahun sebelumnya.
- (5) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (2) huruf b merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam meliputi:
- a. gempa bumi;
 - b. tsunami;
 - c. gunung meletus;
 - d. banjir;
 - e. kekeringan;
 - f. angin topan; dan
 - g. tanah longsor.
- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (2) huruf b meliputi:
- a. kebakaran;
 - b. wabah penyakit tanaman; dan/ atau
 - c. wabah hama tanaman.

Pasal 27

- (1) Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) diberikan kepada wajib retribusi atas retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD.
- (2) Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pokok retribusi terutang.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan retribusi tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan pemberian keringanan melalui angsuran pembayaran retribusi diberikan paling lama 1 (satu) tahun.

- (2) Pelaksanaan pemberian keringanan melalui penundaan pembayaran dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi bunga keterlambatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat diberikan paling tinggi sebesar 50 % (lima puluh persen) dari retribusi yang terutang dalam SKRD.

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan pembebasan dapat diberikan terhadap:
 - a. objek retribusi yang digunakan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. objek retribusi yang digunakan oleh Pemerintah/ Pemerintah Daerah lain;
 - c. pemanfaatan objek retribusi oleh wajib retribusi bersifat sosial/ keagamaan yang nirlaba dan mendukung program Pemerintah Daerah; atau
 - d. terdapat bencana yang dapat mempengaruhi objek retribusi.
- (2) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

Pembebasan dapat juga diberikan dalam bentuk penghapusan denda atas retribusi terutang.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan

Pasal 32

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan kepada Bupati melalui kepala perangkat daerah yang mengelola retribusi.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa indonesia serta melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas pemohon; dan

- b. fotokopi SKRD yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.

Pasal 33

- (1) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak SKRD diterima wajib retribusi, kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.
- (2) Pengajuan permohonan yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dipertimbangkan untuk ditindaklanjuti.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal surat permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan diterima, kepala perangkat daerah harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan oleh wajib retribusi, yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian atau menolak permohonan wajib retribusi.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan jawaban, maka permohonan yang diajukan wajib retribusi dianggap dikabulkan.

Pasal 36

- (1) Atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk penelitian dokumen dan penelitian lapangan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan wajib retribusi.

Pasal 37

Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan tidak dapat dilakukan bersamaan dalam satu masa retribusi.

BAB V

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 38

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi oleh wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal disetornya SKRD.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:
 - a. jumlah retribusi yang dibayar lebih besar dari pada jumlah retribusi terutang; atau
 - b. telah dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang.

Bagian Kedua

Persyaratan Permohonan

Pasal 39

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi secara tertulis dalam bahasa indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 1. fotocopy identitas pemohon;
 2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
 3. fotocopy identitas penerima kuasa;
 4. SSRD asli;
 5. fotocopy nomor rekening buku tabungan wajib retribusi; dan/ atau

6. dokumen pendukung pengembalian kelebihan retribusi lainnya yang sah.

Bagian Ketiga

Prosedur

Pasal 40

- (1) Perangkat Daerah pemungut retribusi melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
- (2) Perangkat Daerah pemungut retribusi dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- (3) Pemeriksaan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/ atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan sebagai bahan pengkajian.
- (4) Hasil pengkajian Perangkat Daerah pemungut retribusi sebagai dasar pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak permohonan.
- (5) Hasil keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan tidak ada keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggap dikabulkan.

Pasal 41

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) apabila dikabulkan, maka Perangkat Daerah pemungut retribusi dapat menerbitkan SKRDLB.
- (2) SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan tanggal pemberlakuan penetapan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5).
- (3) Perangkat Daerah pemungut retribusi menerbitkan surat perintah membayar kelebihan retribusi paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak ditetapkan SKRDLB.

Bagian Keempat
Pembebanan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi
Pasal 42

Pembebanan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi daerah dilakukan sebagai berikut :

- a. pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dengan pembebanan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian kelebihan pembayaran yang terjadi dalam tahun yang sama;
- b. pengembalian kelebihan pembayaran yang terjadi pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tak terduga; atau
- c. pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

BAB VI
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 43

Piutang Retribusi Daerah yang tercantum dalam STRD, SKRD, SKRDKB dapat dihapuskan apabila retribusi daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

Pasal 44

- (1) Piutang Retribusi Daerah yang tercantum dalam STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administrasi berupa denda, walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa juga dapat dihapuskan apabila piutang retribusi daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta;
 - b. Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Retribusinya;

- c. Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi tidak dapat diketemukan lagi karena :
 - 1. Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; dan
 - 2. Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi meninggalkan Negara Indonesia untuk selama- lamanya.
 - d. Sebab-sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (3) Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan.

Bagian Kedua
Penatausahaan
Pasal 45

- (1) Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang Retribusi Daerah dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagai dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi.

Pasal 46

Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Bagian Ketiga
Kewenangan
Pasal 47

- (1) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah dilakukan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).

- (2) Piutang Retribusi Daerah yang akan dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Tata Cara Penghapusan
Pasal 48

- (1) Pada setiap akhir tahun kalender, Perangkat Daerah pengelola Retribusi Daerah membuat Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah kepada Bupati.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. Nama Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi;
 - b. Alamat Wajib Retribusi / Penanggung Retribusi;
 - c. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah;
 - d. Jenis Retribusi Daerah;
 - e. Tahun Retribusi;
 - f. Jumlah Piutang Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - g. Tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. Alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.
- (3) Retribusi Daerah hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian dengan prosedur sebagai berikut :
 - a. dilakukan inventarisir piutang Retribusi Daerah yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin dilakukan penagihannya oleh perangkat daerah pengelola retribusi daerah, disertai alasan tentang kesulitan penagihannya;
 - b. hasil inventarisir sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diaudit oleh Inspektorat;
 - c. hasil audit disampaikan kepada perangkat daerah pengelola retribusi daerah;
 - d. perangkat daerah menyampaikan usulan penghapusan piutang retribusi daerah kepada Bupati.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48,

perangkat daerah pengelola Retribusi Daerah mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati.

- (2) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Enrekang
pada tanggal 17 September 2019
BUPATI ENREKANG,
ttd

MUSLIMIN BANDO

Diundangkan di Enrekang
pada tanggal 17 September 2019
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG,
ttd

B A B A
BERITA DAERAH KABUPATEN ENREKANG TAHUN 2019 NOMOR