



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
PROVINSI JAMBI
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 25 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan kemandirian daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemungutan retribusi daerah perlu diatur teknis pemungutan sebagai pedoman bagi instansi pemungut sesuai dengan tugasnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. 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);

3. 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 diubah beberapa kali 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 6398);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 tentang Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota Serta Tata Cara Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1283);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang selanjutnya disingkat Sekda Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
5. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah pemungut yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang melakukan pemungutan retribusi sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD pemungut adalah unsur pelaksana tugas teknis pada SKPD Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang melaksanakan pemungutan retribusi sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

9. Kas Daerah adalah yang melaksanakan pekerjaan Penerimaan, Penyimpanan dan Pembayaran atau Penyerahan uang atas Surat Berharga untuk kepentingan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
10. 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.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
13. 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.
14. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
15. 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.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi terutang.
17. Surat Pemberitahuan Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran yang terutang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Kekayaan Daerah adalah semua asset yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang dapat dijadikan objek retribusi.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang ditetapkan.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi terhutang atau tidak seharusnya terhutang.
21. Pemungutan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan dimulai dari pengumpulan data objek dan subjek retribusi daerah penentuan besarnya retribusi daerah yang terutang sampai kegiatan penagihan kepada wajib retribusi daerah serta pengawasan penyeterannya.

22. Pendaftaran dan Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data/informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh petugas retribusi dengan penyampaian SPTRD kepada wajib retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar.
23. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor Wajib Retribusi yang didaftar menjadi identitas bagi setiap wajib retribusi.
24. Masa retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari pemerintah daerah.
25. Surat Tanda Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STSRD 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.
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II

JENIS RETRIBUSI DAERAH

Pasal 2

Jenis retribusi daerah meliputi :

- a. retribusi jasa umum;
- b. retribusi jasa usaha; dan
- c. retribusi perizinan tertentu.

Pasal 3

Retribusi jasa umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, meliputi :

- a. retribusi pelayanan kesehatan;
- b. retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- c. retribusi penggantian biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil;
- d. retribusi penggantian biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil;
- e. retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum;
- f. retribusi pelayanan pasar;
- g. retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- h. retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran;
- i. retribusi penggantian biaya cetak peta;
- j. retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus;
- k. retribusi pengelolaan limbah cair;
- l. retribusi pelayanan tera/tera ulang;
- m. retribusi pelayanan pendidikan; dan
- n. retribusi pengendalian menara telekomunikasi.

Pasal 4

Retribusi jasa usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, meliputi :

- a. retribusi pemakaian kekayaan daerah;
- b. retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan;
- c. retribusi tempat pelelangan;
- d. retribusi terminal;
- e. retribusi tempat khusus paker;
- f. retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa;
- g. retribusi rumah potong hewan;
- h. retribusi pelayanan kepelabuhan;
- i. retribusi tempat rekreasi dan olahraga;
- j. retribusi penyeberangan di air; dan
- k. retribusi penjualan produksi usaha daerah.

Pasal 5

Retribusi perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, meliputi:

- a. retribusi izin mendirikan bangunan;
- b. retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol;
- c. retribusi izin gangguan;
- d. retribusi izin trayek; dan
- e. retribusi usaha perikanan.

BAB III

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Ketentuan pelaksanaan pemungutan retribusi daerah merupakan tugas dan tanggungjawab kepala SKPD pemungut menurut peraturan perundang-undangan dalam hal :
 - a. melakukan inventarisasi, menghitung potensi/obyek dan target pendapatan retribusi daerah;
 - b. mengusulkan bendahara penerima dan/atau bendahara penerima pembantu yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah;
 - c. melaksanakan pengelolaan, pemungutan dan penagihan retribusi;
 - d. melaksanakan koordinasi dan evaluasi dalam melakukan pemungutan retribusi daerah secara periodik; dan
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d kepada Bupati.
- (2) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur selaku koordinator pemungutan retribusi bertugas untuk :
 - a. fasilitasi penetapan target penerimaan terhadap SKPD pengelola/pemungut retribusi daerah;
 - b. evaluasi/kajian pelaksanaan pengelolaan dan pemungutan retribusi bersama dengan SKPD pemungut; dan
 - c. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Pasal 7

- (1) Tata cara pemungutan retribusi meliputi :
 - a. pendaftaran dan pendataan objek retribusi;
 - b. penetapan retribusi;
 - c. pembayaran retribusi;
 - d. pembukuan dan pelaporan retribusi; dan
 - e. penagihan retribusi.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.
- (3) Dalam hal wajib retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (4) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didahului dengan surat teguran.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata cara Pendaftaran dan Pendataan

Objek Retribusi

Pasal 8

- (1) Wajib retribusi yang memperoleh pelayanan retribusi dari pemerintah daerah wajib mendaftarkan dan mengisi formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan atau mengajukan surat permohonan berdasarkan jenis obyek retribusi.
- (2) Wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdomisili di daerah atau luar daerah;
- (3) Formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan atau surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atas kuasanya dan dikembalikan kepada petugas, sebagai bahan mengisi daftar induk wajib retribusi berdasarkan nomor urut.
- (4) Daftar induk wajib retribusi sebagai hasil kegiatan pendaftaran dapat dipergunakan sebagai NPWRD.
- (5) Formulir SPTRD dan Lampiran yang belum lengkap dikembalikan kepada wajib retribusi untuk dilengkapi.

Pasal 9

- (1) Jangka waktu pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan atau surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penerimaan formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Apabila terjadi keterlambatan penyampaian SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan dari wajib retribusi, maka Wajib Retribusi dianggap membatalkan rencana menggunakan jasa pelayanan retribusi yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penetapan Retribusi

Pasal 10

- (1) Berdasarkan SPTRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) ditetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Kegiatan penetapan SKRD meliputi :
 - a. pembuatan nota perhitungan retribusi daerah atas dasar kartu data;
 - b. apabila terdapat tambahan objek retribusi akibat ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRDT;
 - c. SKRD/SKRDT ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - d. penyerahan SKRD/SKRDT kepada Wajib Retribusi dengan memberikan tanda terima.
- (3) Penetapan dan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh petugas yang ditunjuk oleh kepala SKPD pemungut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Tata cara pembayaran retribusi

Pasal 11

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan secara tunai/lunas dengan melihat jenis dan obyek retribusi.
- (2) Pembayaran retribusi dilakukan ditempat pembayaran retribusi dan/atau tempat yang telah disediakan.
- (3) Jatuh tempo pembayaran retribusi paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal SKRD diterbitkan atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, wajib retribusi membayar kepada bendahara penerima atau bendahara penerima pembantu pada SKPD dan/atau UPTD Pemungut.
- (5) Bendahara penerima dan/atau bendahara penerima pembantu pada SKPD dan/atau UPTD Pemungut membuat tanda bukti pembayaran/bukti lain yang sah untuk diberikan retribusi ke Kas daerah pada Bank Jambi.
- (6) Bendahara penerima paling lama 1 (satu) hari kerja sejak uang kas diterima, wajib menyetor hasil penerimaan retribusi ke rekening Kas Daerah pada Bank Jambi sedangkan bendahara penerima pembantu paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya wajib menyetorkan hasil penerimaan retribusi ke Kas Daerah pada Bank Jambi.

- (7) Penyetoran ke rekening kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan menggunakan formulir surat tanda bukti setoran yang dibuat rangkap 6 (enam) masing-masing untuk :
 - a. Lembar ke 1 dan 2 : Bendahara Penerima;
 - b. Lembar ke 3 : Kasda (Kas Daerah);
 - c. Lembar ke 4 : Fungsi Akuntansi Bidang Keuangan;
 - d. Lembar ke 5 : Bank Persepsi/Bank BPD;
 - e. Lembar ke 6 : Badan Keuangan Daerah Bidang Pendapatan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- (8) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke rekening Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak penerimaan retribusi.
- (9) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) apabila kondisi geografis sulit dijangkau melalui komunikasi/transportasi sehingga melebihi batas waktu, penyetorannya dapat dilakukan pada hari berikutnya.
- (10) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dikenakan bunga sebesar 2% (dua) persen dengan menerbitkan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (11) Setiap SKPD pemungut wajib menatausahakan setiap penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Tata Cara Pembayaran Angsuran Retribusi

Pasal 12

- (1) Bupati melalui kepala SKPD dapat memberikan izin pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran kepada wajib retribusi dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi.
- (2) izin pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan bagi wajib retribusi :
 - a. lembaga sosial;
 - b. akibat bencana alam; atau
 - c. sosial keagamaan.
- (3) Tata cara pengajuan permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut :
 - a. wajib Retribusi mengajukan permohonan angsuran/penundaan pembayaran kepada Bupati melalui kepala SKPD pemungut/pengelola retribusi daerah;
 - b. kepala SKPD memberikan keputusan persetujuan atau penolakan pembayaran secara angsuran;
 - c. keputusan persetujuan atau penolakan pembayaran secara angsuran/penundaan disampaikan kepada wajib retribusi disertai tanda terima; dan

- d. pembayaran retribusi untuk tempat rekreasi/wisata tidak dapat diangsurkan atau ditunda mengingat retribusi ini harus dibayar dimuka sebelum masuk ke tempat rekreasi.

Pasal 13

- (1) Pemberian izin pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diberikan kepada wajib retribusi paling banyak 2 (dua) kali pembayaran dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan SKRD.
- (2) Pemberian izin pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas ketetapan retribusi senilai diatas Rp. 2.000.000, (dua juta rupiah).
- (3) Pemberian izin penundaan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) hanya diberikan selama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterbitkan SKRD.
- (4) Terhadap pembayaran secara angsuran dan penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 (dua) persen setiap bulan dari retribusi terutang.
- (5) Pengajuan permohonan izin pembayaran secara angsuran dan penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dilakukan paling lambat 2 (dua) hari setelah diterbitkannya SKRD.

Bagian Kelima

Tata Cara Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 14

- (1) SKPD pemungut melakukan pembukuan atas SKRD/SKRDT, SKRDKBT dan STRD yang diterbitkan atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Arsip dokumen yang telah dicatat tersendiri untuk setiap jenis dan disusun secara berurutan sesuai tanggal penerbitan dan penomorannya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan, penerimaan, penysetoran, tunggakan per jenis retribusi dan secara berkala dibuatkan laporan penetapan, realisasi penerimaan, penysetoran dan tunggakan perjenis retribusi.

Pasal 15

SKPD pemungut membuat laporan penetapan, realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis retribusi yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) sebagai berikut :

- a. pembukuan sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (1) meliputi SKRD/SKRDT, SKRDKBT dan STRD, menjadi bahan laporan SKPD pemungut untuk disampaikan ke Badan Keuangan Daerah;
- b. bendahara penerima pembantu pada UPTD pemungut yang melakukan pungutan retribusi setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya wajib menyampaikan laporan bulanan dari hasil penetapan realisasi penerimaan, penysetoran dan tunggakan per jenis retribusi yang dikelola, kepada kepala SKPD dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah;

- c. bendahara penerima pada SKPD pemungut setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya wajib menyampaikan laporan bulanan dari hasil penetapan, realisasi penerimaan, penyetoran dan tunggakan perjenis retribusi yang dikelola, kepada Bupati melalui Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dan tembusannya disampaikan kepada Bidang Pendapatan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- d. Kepala Badan Keuangan Daerah setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya wajib melaporkan penerimaan retribusi dan tergabung dalam laporan pendapatan daerah lainnya kepada Bupati;
- e. laporan realisasi pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) disampaikan ke atasan yang membidangi pada Perangkat Daerah yang memungut;

Bagian Keenam

Tata Cara Penagihan Retribusi

Pasal 16

Kepala SKPD dan/atau UPTD pemungut dapat menerbitkan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan, apabila :

- a. retribusi yang telah ditetapkan dalam bentuk SKRD dan SKRDKBT setelah jatuh tempo pembayaran tidak dibayar;
- b. dari hasil penelitian SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan, terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
- c. wajib retribusi dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (10).

Pasal 17

- (1) Pengeluaran surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/ surat lain sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan/atau UPTD pemungut.

BAB V

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 18

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi atas permohonan wajib retribusi setelah mendapat saran dan pertimbangan dari kepala Perangkat Daerah pemungut.
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paling besar 20% (dua puluh persen) dari jumlah ketetapan retribusi.

- (3) Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi antara lain lembaga sosial, kegiatan sosial atau bencana alam serta akibat lain diluar kemampuan/kekuasaan wajib retribusi.

BAB VI

TATA CARA PEMBETULAN, PENGURANGAN, ATAU PEMBATALAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN, ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan, pengurangan, atau pembatalan SKRD/SKRDT dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam pemungutan retribusi.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan Retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kelalaian Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Pemohonan pembetulan, pengurangan, atau pembatalan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (4) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat permohonan diterima.
- (5) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati tidak memberikan Keputusan, maka permohonan pembetulan, pengurangan, atau pembatalan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.
- (6) Permohonan pembetulan, pengurangan, atau pembatalan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi tidak menunda bon pembayaran Retribusi.

BAB VII

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD atau dokumen lain yang persamakan diterbitkan, kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.
- (4) Bupati memberikan keputusan atas keberatan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (5) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (6) Apabila setelah lewat waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bupati tidak memberikan Keputusan, maka permohonan beratan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB VIII

TATA CARA PERHITUNGAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 21

- (1) Wajib Retribusi mempunyai hak atas perhitungan pengembalian pembayaran retribusi dan dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati.
- (2) Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat wajib retribusi;
 - b. masa retribusi
 - c. jumlah pengembalian;
 - d. bentuk pengembalian; dan
 - e. bukti pembayaran retribusi.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Daerah tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan SKRDLB.
- (5) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
- (6) dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB maka pengembalian kelebihan pembayaran retribusi harus diberikan dengan menerbitkan surat perintah membayar.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dibebankan pada anggaran APBD Daerah.

Pasal 22

Apabila kelebihan pembayaran retribusi diperhitungkan dengan utang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) maka pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB IX

KADALUARSA PENAGIHAN

Pasal 23

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kadaluarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi kecuali jika wajib retribusi melakukan pelanggaran dibidang retribusi.
- (2) Kadaluarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkannya surat teguran; dan
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kadaluarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya.
- (5) Pengakuan utang retribusi dari wajib 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.

Pasal 24

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa maka dapat dilakukan penghapusan piutang retribusi.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang melakukan pemungutan retribusi daerah dapat mengajukan penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluarsa sebagaimana dalam Pasal 23 ayat (2).
- (3) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB X

INSENTIF PEMUNGUT

Pasal 25

- (1) Kepada Perangkat Daerah dan UPTD Pemungut yang melakukan pemungutan retribusi daerah diberikan insentif paling tinggi 5 % (lima persen) dari rencana penerimaan retribusi.

- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan dan dijabarkan secara triwulan dalam dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD pemungut.
- (3) Besaran insentif yang dibayarkan kepada pejabat dan pegawai Perangkat Daerah pemungut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) lebih lanjut diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 26

- (1) Badan Keuangan Daerah selaku koordinator melakukan pembinaan secara umum terhadap Perangkat Daerah pemungut dalam penyelenggaraan pemungutan, meliputi koordinasi, pemantauan dan evaluasi atas potensi, pencapaian realisasi dan penetapan target.
- (2) Pengawasan terhadap penyelenggaraan retribusi dilakukan oleh Instansi pengawas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Kepala Perangkat Daerah masing-masing,
- (3) Pengendalian terhadap penyelenggaraan retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pemungut, Badan Keuangan Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten.
- (4) Dalam rangka pengawasan penggunaan karcis sebagai alat pembayaran retribusi, Badan Keuangan Daerah Kabupaten mencetak karcis/ kupon dan *bill*.
- (5) Pencetakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan permintaan Perangkat Daerah pemungut dengan melampirkan surat permohonan.
- (6) Karcis/kupon dan *bill* harus diporporasi dengan penomoran dari tahun.
- (7) Bonggol karcis dilaporkan dan diserahkan kembali ke Badan Keuangan Daerah.
- (8) Pengambilan karcis/ kupon dan *bill* serta pengembalian bonggol karcis dituangkan dalam Berita Acara antara Perangkat Daerah pemungut/pengelola retribusi dengan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tangung Jabung Timur.

Pasal 27

- (1) Mengenai armada angkutan barang umum jenis truck atau lainnya yang sejenis, apabila angkutannya melebihi tonase dilakukan tindakan penertiban penurunan barang angkutan oleh petugas Dinas Perhubungan, dan/atau Satpol PP dan Damkar.
- (2) Terhadap kelebihan barang angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lakukan penyimpanan oleh petugas dan apabila kelebihan barang angkutan tersebut tidak diambil lebih dari 3 (tiga) hari dilakukan tindakan penyitaan oleh petugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 21 Oktober 2022
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

Diundangkan di Muara Sabak
pada tanggal 21 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,

SAPRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2022
NOMOR 25

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH	
TGL:	
SEKRETARIS	KERALA
	
INOSSANTO S, SE	MUSIRWAN, SE
NIP.	NIP.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan



MOHD. IDRIS, SH., MH
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19700323 200212 1 004