



BUPATI TAPANULI UTARA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA

NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 07 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu ditetapkan Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah melalui Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Drt Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6648);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2006 Nomor 23), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2014 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2016 Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabuten Tapanuli Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2021 Nomor 08);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 07 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 Nomor 07);
18. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 38 Tahun 2020 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pemberian Perizinan dan Layanan Publik Tertentu (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 38).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Tapanuli Utara sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara;
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah yang bertugas melaksanakan pemungutan Retribusi .
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara yang bertugas melaksanakan pemungutan Retribusi.
6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
7. Kepala BAPENDA adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
9. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;

10. Bank tempat pembayaran adalah bank yang ditetapkan oleh Bupati sebagai penyimpan kas daerah;
11. 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;
12. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa dan/atau perizinan;
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. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, konsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial dan politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk usaha lainnya;
16. 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;
17. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta;

18. 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;
19. Transfer antar bank adalah kegiatan memindahkan sejumlah dana atas pemerintah pemilik rekening ke rekening kas daerah;
20. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dari Pemerintah Daerah;
21. 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 dan penyetorannya;
22. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Daerah yang diawali dengan penyampaian Surat Peringatan, Surat Teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar Retribusi sesuai dengan jumlah Retribusi yang terutang;
23. Perhitungan Retribusi Daerah adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan, pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi maupun sanksi administrasi;
24. Hari libur adalah hari sabtu, hari minggu, hari libur nasional dan/atau hari cuti bersama yang ditetapkan Pemerintah.
25. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang Retribusi atas nama Wajib Retribusi yang tercantum pada STRD yang belum kedaluwarsa dan Retribusi lainnya yang masih terutang;
26. Pendaftaran dan pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data/informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh petugas Retribusi dengan cara penyampaian formulir pendaftaran Wajib Retribusi Daerah kepada Wajib Retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar;

27. Konfirmasi Status Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat KSWP adalah kegiatan yang dilakukan oleh Daerah sebelum memberikan layanan publik tertentu untuk memperoleh keterangan status Wajib Pajak;
28. Keterangan status Wajib Pajak adalah informasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan dalam rangka pelaksanaan Konfirmasi Status Wajib Pajak atas layanan publik tertentu;
29. Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan;
30. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah Nomor Wajib Retribusi yang didaftar dan menjadi identitas bagi setiap Wajib Retribusi;
31. 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;
32. Performasi adalah tanda khusus legalitas yang dilakukan pada karcis dan BKPR oleh BAPENDA;
33. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang;
34. Karcis adalah barang cetakan yang mempunyai nilai nominal tarif Retribusi, dipergunakan untuk memungut Retribusi;
35. Buku Ketetapan dan Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disingkat BKPR adalah buku yang memuat besarnya jumlah pokok Retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran Retribusi;
36. Kuitansi Tanda Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disingkat KTPR adalah kuitansi yang memuat besarnya jumlah pokok Retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran Retribusi;

37. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar dari pada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
38. Dokumen pemungutan Retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan Retribusi;
39. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
40. Kerja Sama Pemanfaatan, yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya;
41. Bangun Guna Serah, yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
42. Bangun Serah Guna, yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu yang disepakati;
43. Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur, yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
44. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkenaan dengan perhitungan Retribusi terutang;

45. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah;
46. Penyelidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya;
47. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

BAB II

RETRIBUSI DAERAH

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah melakukan Pemungutan Retribusi atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 1. Retribusi Jasa Umum, meliputi:
 - a. retribusi pelayanan kesehatan;
 - b. retribusi pelayanan kebersihan;
 - c. retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - d. retribusi pelayanan pasar.
 2. Retribusi Jasa Usaha, meliputi:
 - a. retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - c. retribusi penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
 - d. retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;

- e. retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - f. retribusi penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah;
 - g. retribusi pemanfaatan aset daerah.
3. Retribusi Perizinan Tertentu, meliputi:
- a. retribusi persetujuan bangunan gedung;
 - b. retribusi penggunaan tenaga kerja asing.

BAB III
PEMUNGUTAN RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Kewenangan Pemungutan
Pasal 3

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati melaksanakan pemungutan Retribusi.
- (2) Dalam melaksanakan pemungutan Retribusi, Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan sebagai berikut:
- a. menerbitkan SKRD dan/atau dokumen Retribusi (karcis, BKPR, KTPR), STRD dan SKRDLB;
 - b. memungut, menagih dan menerima pembayaran Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan keputusan terhadap keberatan Retribusi atas permohonan wajib Retribusi;
 - d. memberikan keputusan terhadap pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
 - e. menyetorkan penerimaan Retribusi ke kas umum daerah.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:
- a. pendaftaran dan pendataan;
 - b. penetapan;
 - c. pembayaran dan penyetoran;
 - d. pembukuan dan pelaporan; dan/atau
 - e. penagihan.

- (2) Pelaksanaan tata cara pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 wajib Retribusi.
- (2) Khusus untuk Retribusi Perizinan Tertentu, inventarisasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga meliputi pemeriksaan keterangan status KSWP wajib Retribusi.
- (3) Pendaftaran dan pendataan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Daerah.
- (4) Pelayanan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelayanan pemanfaatan jasa dan perizinan tertentu.
- (5) Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen berupa formulir dan disampaikan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal keterangan status wajib pajak atas KSWP wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak valid, maka wajib Retribusi harus menyelesaikan kewajiban untuk mendapatkan status wajib pajak valid.
- (7) Formulir pendaftaran dan pendataan diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi untuk selanjutnya dikembalikan kepada petugas Retribusi sebagai bahan mengisi daftar induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut.
- (8) Daftar induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dipergunakan sebagai NPWPRD.
- (9) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri dari:
 - a. kartu tanda penduduk wajib retribusi yang masih berlaku;

- b. akta pendirian bagi wajib retribusi yang berbentuk badan; dan
 - c. kswp dari pemerintah daerah dan/atau kantor pelayanan pajak pratama khusus bagi wajib retribusi perizinan tertentu.
- (10) Dokumen pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit memuat data:
- a. subjek retribusi;
 - b. objek retribusi; dan
 - c. dasar penghitungan retribusi.
- (11) Bentuk dokumen pendaftaran dan pendataan tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penetapan Retribusi

Paragraf 1

Dokumen Penetapan

Pasal 6

- (1) Besaran Retribusi didasarkan atas penetapan Retribusi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. SKRD;
 - b. karcis;
 - c. BKPR; dan/atau
 - d. KTPR.
- (3) Jenis dokumen penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis Retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3.

Paragraf 2

SKRD

Pasal 7

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) 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 dengan perhitungan retribusi.
- (2) Jenis Retribusi yang menggunakan dokumen SKRD adalah sebagai berikut:
- a. retribusi pemanfaatan aset daerah, yang meliputi pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik daerah yang masa sewanya diatas 1 (satu) tahun, ksp, bgs atau bsg dan kspi.
 - b. retribusi persetujuan bangunan gedung;
 - c. retribusi penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 8

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen SKRD didasarkan pada data dalam formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi nomor, dan cap/stempel basah.

Pasal 9

- (1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat data:
 - a. nomor SKRD;
 - b. jenis retribusi;
 - c. nama wajib retribusi;
 - d. alamat wajib retribusi; dan
 - e. 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 perangkat daerah; dan
 - c. lembar 3 (tiga) untuk perangkat daerah.

Pasal 10

Bentuk SKRD tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Karcis

Pasal 11

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan Karcis sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) 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 adalah sebagai berikut:
 - a. retribusi pelayanan kebersihan;
 - b. retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - c. retribusi pelayanan pasar bagi wajib retribusi yang menggunakan los dan pelataran pasar;
 - d. retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - e. retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak
 - f. retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga khusus untuk masuk areal rekreasi, pariwisata dan olahraga.
- (3) Karcis dinyatakan sah apabila telah diperforasi oleh BAPENDA.

Pasal 12

- (1) Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat data:
 - a. nomor karcis;
 - b. jenis retribusi; dan
 - c. 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 Perangkat Daerah.

Pasal 13

Bentuk Karcis tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

BKPR

Pasal 14

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan BKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dipergunakan untuk:
 - a. retribusi pelayanan pasar bagi wajib retribusi yang menggunakan kios dan balairung;
 - b. retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.
- (2) BKPR dinyatakan sah apabila telah diperforasi oleh BAPENDA.

Pasal 15

- (1) BKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, paling sedikit memuat data:
 - a. nomor bkpr;
 - b. jenis retribusi;
 - c. nama wajib retribusi;
 - d. alamat wajib retribusi; dan
 - e. besaran retribusi.
- (2) BKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh wajib Retribusi.
- (3) BKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam kartu Retribusi oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 16

Bentuk BKPR sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

KTPR

Pasal 17

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan KTPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d apabila:
 - a. kegiatan dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
 - b. masa Retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 - c. penentuan besaran Retribusi memerlukan perhitungan 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 penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
 - c. retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga khusus untuk penggunaan lapangan olahraga multifungsi;
 - d. retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah;
 - e. retribusi pemanfaatan aset Daerah, tidak termasuk pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Daerah yang masa sewanya diatas 1 (satu) tahun, KSP, BGS atau BSG dan KSPI.
- (3) KTPR sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah, diberi nomor, dan cap/stempel basah.

Pasal 18

- (1) KTPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d paling sedikit memuat data :
 - a. nomor KTPR;
 - b. jenis retribusi;

- c. nama wajib retribusi;
 - d. alamat wajib retribusi; dan
 - e. besaran retribusi.
- (2) KTPR 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 penerimaan perangkat daerah.

Pasal 19

Bentuk KTPR tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 20

- (1) Pemungutan Retribusi didasarkan pada pelayanan yang diterima.
- (2) Pembayaran Retribusi didasarkan pada SKRD, karcis, BKPR dan/atau KTPR sesuai dengan jenis Retribusi yang di bayarkan.
- (3) Pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai/lunas pada saat mendapatkan pelayanan jasa.
- (4) Pembayaran Retribusi juga dapat dilakukan secara non tunai melalui kanal-kanal pembayaran yang tersedia.
- (5) 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 21

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

- a. Pedagang wajib membayar Retribusi setiap hari pasaran; dan

- b. Pedagang sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila beraktivitas selain pada hari pasaran wajib membayar Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Jatuh tempo pembayaran Retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD.
- (2) Jatuh tempo pembayaran Retribusi berdasarkan Karcis, BKPR, 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 bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dari besaran Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar, kecuali karcis.

Pasal 23

- (1) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. pembayaran langsung melalui bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerima pembantu di perangkat daerah;
 - b. pembayaran langsung di bank tempat pembayaran; dan/atau
 - c. transfer antar bank.
- (2) Pembayaran Retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung di bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, ditujukan ke rekening kas daerah.
- (3) Keabsahan pembayaran Retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung di bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, diakui setelah bendahara penerima Perangkat Daerah atau petugas yang ditunjuk Perangkat Daerah melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

Paragraf 2

Penyetoran

Pasal 24

- (1) Penyetoran Retribusi dilakukan oleh Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu di Perangkat Daerah yang menerima pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
- (2) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu di Perangkat Daerah 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 pada 1 (satu) hari kerja berikutnya 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; dan/atau
 - c. waktu operasional bank tempat penyetoran retribusi telah berakhir pada hari setoran retribusi diterima.
- (5) Retribusi akan disetorkan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disimpan oleh Bendahara Penerima atau Bendahara penerimaan Pembantu di Perangkat Daerah pada tempat penyimpanan kas sementara dengan terlebih dahulu dibuat Berita Acara Penyimpanan kas sementara yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu dan Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Penyetoran Retribusi yang telah dilakukan Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu di Perangkat Daerah pada 1 (satu) hari kerja berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke Kas Daerah Wajib dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah secara tertulis dengan melampirkan bukti-bukti penyetoran.

- (7) Apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kelima

Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 25

- (1) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah Pemungut Retribusi membukukan semua SKRD, dokumen lain yang dipersamakan dan STRD menurut golongan jenis dan ruang lingkup Retribusi.
- (2) SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat objek Retribusi dan subjek Retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD;
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d. besarnya ketentuan pokok Retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan dengan SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis, nomor dan seri;
 - b. tanggal penggunaan;
 - c. jumlah yang digunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
 - d. nilai nominal; dan
 - e. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit :
 - a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;
 - c. alamat;
 - d. objek dan subjek Retribusi; dan
 - e. besarnya pokok Retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi melaporkan penerimaan Retribusi paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala BAPENDA dengan tembusan kepada Inspektur Daerah tentang:

- a. Jumlah ketetapan Retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
 1. nama dan alamat objek Retribusi dan subjek Retribusi;
 2. jenis Retribusi;
 3. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 4. tanggal jatuh tempo; dan
 5. besar ketetapan dan sanksi dan jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang Retribusi yang diterima oleh Petugas Pemungut/Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah/Unit Kerja pemungut Retribusi berdasarkan dokumen lain yang dipersamakan, yang memuat rincian sebagai berikut:
 1. jenis Retribusi;
 2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Kas daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal pembayaran/penyetoran melalui Bank Penerima, Bank Penerima harus melaporkan kepada Kepala BAPENDA pada akhir hari kerja bersangkutan.
 - (3) Kepala BAPENDA dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) bulan berikutnya melaporkan kepada Bupati tentang uang yang diterima dari bank penerima.
 - (4) Kepala BAPENDA berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan penerimaan Retribusi paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.
 - (5) Petugas pemungut/Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah/Unit Kerja pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pemungut Retribusi.

Bagian Keenam

Penagihan

Pasal 27

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.

- (2) Jumlah Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Retribusi.
- (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 di keluarkan setelah 3 (tiga) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (6) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya surat teguran, wajib Retribusi harus melunasi Retribusi terutang.
- (7) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB IV

KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 28

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SKRD diterima, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 29

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan Retribusi.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan Retribusi yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 30

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAB V
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI
SERTA PENGURANGAN DAN/ATAU PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI

Bagian Pertama

Umum

Pasal 31

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas persetujuan Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa:
 - a. wajib retribusi dari golongan tertentu;
 - b. wajib retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan;
 - c. wajib retribusi yang berhak memperoleh insentif fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. dalam rangka percepatan pelaksanaan proyek strategis nasional.

Pasal 32

- (1) Pengurangan, keringanan dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diberikan atas dasar permohonan Wajib Retribusi dan/atau secara jabatan.
- (2) Pengurangan, keringanan dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi secara jabatan dilakukan melalui Keputusan Bupati berdasarkan pertimbangan tertentu.

- (3) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. kepentingan Daerah dalam rangka:
 - 1) hari kemerdekaan Republik Indonesia;
 - 2) hari ulang tahun Kabupaten Tapanuli Utara; dan/atau
 - 3) percepatan target penerimaan (per triwulan dan akhir tahun); dan/atau
 - b. stimulus kepada Wajib Retribusi untuk meningkatkan kesadaran Wajib Retribusi dalam hal tertib administrasi pembayaran; dan/atau
 - c. kepentingan sosial kemanusiaan.
- (4) Pengurangan, keringanan dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk 1 (satu) kali masa Retribusi atau untuk 1 (satu) SKRD.

Pasal 33

Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 tidak menunda kewajiban pemohon dalam membayar Retribusi.

Bagian Kedua

Pengurangan

Pasal 34

- (1) Pengurangan atas pokok dan/atau sanksi administrasi pembayaran Retribusi dapat diberikan kepada Wajib Retribusi sebesar 50% (lima puluh lima persen) dari Retribusi terutang.
- (2) Pengurangan atas pokok dan/atau sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dapat diberikan apabila:
 - a. wajib Retribusi merupakan pensiunan/janda pensiunan ASN/TNI/Polri/veteran dan/atau masyarakat miskin/tidak mampu;
 - b. wajib Retribusi mengalami kesulitan keuangan; atau
 - c. wajib Retribusi merupakan pelaku usaha yang berhak memperoleh insentif fiskal.

Bagian Ketiga

Keringanan

Pasal 35

- (1) Keringanan atas pokok dan/atau sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) dapat diberikan apabila:
 - a. wajib Retribusi yang mengalami kesulitan keuangan;
 - b. wajib Retribusi merupakan pelaku usaha yang berhak memperoleh insentif fiskal.
- (2) Keringanan atas pokok dan/atau sanksi administrasi pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. penundaan pembayaran; atau
 - b. pemberian angsuran.

Pasal 36

- (1) Keringanan atas pokok dan/atau sanksi administrasi dalam bentuk penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (2) huruf a, diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak jatuh tempo.
- (2) Keringanan atas pokok dan/atau sanksi administrasi dalam bentuk pemberian angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf b, diberikan dengan tetap mempertimbangkan jumlah atau besaran Retribusi terutang dan kemampuan keuangan Wajib Retribusi dengan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 37

Wajib Retribusi yang tidak membayar sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam keputusan pemberian keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pembebasan

Pasal 38

Pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dapat diberikan apabila:

- a. wajib Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan;
- b. pemanfaatan objek Retribusi oleh Wajib Retribusi untuk kegiatan sosial atau keagamaan dan tidak bersifat komersil;
- c. wajib Retribusi merupakan pelaku usaha yang berhak memperoleh insentif fiskal;
- d. wajib Retribusi merupakan pelaksana proyek strategis nasional.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan

Dan Pembebasan atas Pokok dan/atau Sanksi Administrasi

Retribusi Atas Dasar Permohonan

Pasal 39

- (1) Untuk mendapatkan pengurangan, keringanan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi atas dasar permohonan, Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilampiri:
 - a. Khusus untuk permohonan pengurangan atas pokok dan/atau sanksi administrasi:
 1. foto copy KTP Wajib Retribusi yang masih berlaku;
 2. foto copy Akta Pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk Badan;
 3. surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah setempat yang menyatakan bahwa Wajib Retribusi dimaksud merupakan pensiunan/janda pensiunan ASN/TNI/Polri/veteran;

4. surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Wajib Retribusi merupakan masyarakat miskin/tidak mampu atau mengalami kesulitan keuangan;
 5. foto copy SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
 6. laporan keuangan perusahaan bagi Wajib Retribusi yang berbentuk Badan;
 7. surat Keterangan dari Perangkat Daerah berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Retribusi berhak memperoleh insentif fiskal.
- b. Khusus untuk permohonan keringanan atas pokok dan/atau sanksi administrasi:
1. foto copy KTP Wajib Retribusi yang masih berlaku;
 2. foto copy Akta Pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk Badan;
 3. surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Wajib Retribusi mengalami kesulitan keuangan;
 4. surat Keterangan dari Perangkat Daerah berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Retribusi berhak memperoleh insentif fiskal
 5. laporan keuangan perusahaan bagi Wajib Retribusi yang berbentuk Badan.
- c. Khusus untuk permohonan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi:
1. Foto copy KTP Wajib Retribusi yang masih berlaku;
 2. Foto copy Akta Pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk Badan;
 3. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah dan/atau Perangkat Daerah/Instansi berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Retribusi merupakan korban bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan;
 4. Surat Keterangan dari Perangkat Daerah berwenang yang menyatakan bahwa pemanfaatan objek Retribusi oleh Wajib Retribusi untuk kegiatan sosial atau keagamaan dan tidak bersifat komersil;

5. Surat Keterangan dari Perangkat Daerah berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Retribusi berhak memperoleh insentif fiskal;
 6. Surat Keterangan dari Perangkat Daerah dan/atau dokumen lain dari pihak berwenang yang menyatakan bahwa wajib Retribusi merupakan pelaksana proyek strategis nasional.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal diterimanya SKRD/STRD atau dokumen lain yang dipersamakan oleh wajib Retribusi.
 - (4) Permohonan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan ditolak.

Pasal 40

- (1) Atas dasar permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan verifikasi dan pemeriksaan lapangan.
- (2) Hasil verifikasi dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar atau bahan pertimbangan oleh Kepala Perangkat Daerah dalam penetapan pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi.

Pasal 41

- (1) Selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi, Kepala Perangkat Daerah wajib mengeluarkan Keputusan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berisi:
 - a. mengabulkan permohonan secara keseluruhan atau sebagian;
 - b. menolak mengabulkan.

- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi yang diajukan oleh wajib Retribusi atau kuasanya, permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 42

Wajib Retribusi yang telah menerima keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi untuk suatu ketetapan Retribusi, tidak dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan pengurangan, keringanan atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administrasi Retribusi untuk ketetapan yang sama.

BAB VI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 43

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya tersebut.

- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 44

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan atas dasar permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati melalui Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
- (2) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. nama dan alamat wajib Retribusi;
 - b. masa Retribusi;
 - c. besaran kelebihan pembayaran Retribusi;
 - d. alasan yang jelas.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri:
 - a. foto copy KTP Wajib Retribusi yang masih berlaku;
 - b. foto copy bukti pembayaran Retribusi; dan
 - c. bukti lain yang dapat menjelaskan adanya kelebihan pembayaran Retribusi.

BAB VII
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi
Pasal 45

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi daerah menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa 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 dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa 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 46

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat diajukan penghapusan setelah dilakukan penelitian administrasi.
- (2) Piutang Retribusi yang dapat diajukan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan yang tercantum dalam :
 - a. SKRD atau bukti lain yang dipersamakan;
 - b. STRD;

- c. Surat Keputusan Keberatan; dan
- d. Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 47

(1) Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) meskipun belum kedaluwarsa dapat diajukan penghapusan dengan ketentuan:

a. Wajib Retribusi orang pribadi, apabila:

1. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
2. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
3. Wajib Retribusi tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib Retribusi yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagian besar penagihan Retribusi tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagaimana;
4. Tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek Retribusi sudah tutup;

b. Wajib Retribusi badan, apabila:

1. Bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
2. Wajib Retribusi tidak memiliki harta kekayaan lagi;
3. Penagihan Retribusi secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung, maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
4. Sebab lain sesuai hasil penelitian.

- (2) Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih setelah dilakukan upaya penagihan secara optimal dengan penagihan aktif, tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan penelitian setempat atau penelitian administrasi serta dibuatkan berita acara penelitian oleh petugas.

Pasal 48

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menyusun daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi Daerah.
- (2) Daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan verifikasi bersama instansi terkait.
- (3) Daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat :
- a. nama wajib Retribusi;
 - b. alamat wajib Retribusi;
 - c. jenis Retribusi daerah;
 - d. tahun Retribusi;
 - e. tanggal dan nomor SKRD;
 - f. jumlah pokok Retribusi yang akan dihapuskan;
 - g. jumlah sanksi administrasi yang berupa bunga dan/atau kenaikan;
 - h. alasan dihapuskan.

Pasal 49

- (1) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1), disampaikan kepada Bupati untuk dihapuskan.
- (2) Penghapusan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penghapusan piutang Retribusi daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Atas penetapan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), instansi Pemungut Retribusi menghapuskan Retribusi dimaksud dari daftar piutang Retribusi dan memberikan Salinan Keputusan kepada Wajib Retribusi.

BAB VIII

PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tujuan Pemeriksaan

Pasal 50

Tujuan pemeriksaan Retribusi adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan Wajib Retribusi dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang Retribusi Daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 51

Pemeriksaan Retribusi dilakukan dengan cara sederhana sebagai berikut:

- a. Periksa di lapangan atau di tempat pelayanan dilakukan terhadap Wajib Retribusi pada waktu itu yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim dengan bobot dan kedalaman yang sederhana;
- b. Pemeriksaan di kantor terhadap Wajib Retribusi pada waktu yang telah dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

Pasal 52

- (1) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, dilakukan dengan cara:
- a. Periksa tanda pelunasan Retribusi dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan Retribusi daerah;
 - b. Periksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;

- c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;
 - e. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Retribusi dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada tempat pada saat pemeriksaan;
 - g. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa
- (2) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b dilakukan dengan cara :
- a. Memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan Retribusi, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. Meminta buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. Memeriksa buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;
 - e. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

Pasal 53

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak ada tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Retribusi sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksaan dapat melakukan penyegelan tempat atau ruang yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Retribusi yang diminta mewakili Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.

- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya Retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 54

- (1) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penertiban STRD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi daerah.
- (2) Apabila perhitungan besarnya Retribusi yang terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SKRD, perbedaan besarnya Retribusi diberitahukan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.

Pasal 55

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Retribusi segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi.
- (4) Apabila Wajib Retribusi tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 56

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang Retribusi daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB IX

PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Pasal 57

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah orang pribadi atau badan usaha milik swasta atau badan usaha milik daerah yang akan bertugas untuk membantu pemungutan Retribusi.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (4) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (5) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (6) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (7) Imbal jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan berdasarkan realisasi dari target pendapatan yang ditetapkan.

Pasal 58

Prinsip kerjasama pemungutan Retribusi:

- a. efisien;
- b. efektivitas;
- c. sinergitas;
- d. saling menguntungkan;
- e. kesepakatan bersama;

- f. itikad baik;
- g. mengutamakan kepentingan Daerah;
- h. persamaan kedudukan;
- i. transparansi;
- j. keadilan; dan
- k. kepastian hukum.

Pasal 59

- (1) Bentuk kerjasama pemungutan Retribusi dituangkan dalam perjanjian kerjasama.
- (2) Tahapan pelaksanaan kerjasama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku paling lama 2 (dua) tahun sejak tanggal ditandatanganinya perjanjian kerjasama dan akan dilakukan evaluasi sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB X

PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 60

- (1) Hasil dari penerimaan Retribusi dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelaksanaan pendataan, sosialisasi dan penyuluhan, pemeliharaan serta peningkatan sarana dan prasarana.
- (3) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 61

Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah menyusun Standar Operasional Prosedur pemungutan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

Ditetapkan di Tarutung
Pada tanggal 12-08-2024
Pj. BUPATI TAPANULI UTARA
DTO,-
DIMPOSMA SIHOMBING

Diundangkan di Tarutung
Pada tanggal 12-08-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,
DTO,-

INDRA SAHAT HOTTUA SIMAREMARE

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2024 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
Pembina (IV/a)
NIP. 19870704 201101 1 008

A. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH UNTUK ORANG PRIBADI

PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA NAMA PERANGKAT DAERAH Alamat	Nomor Formulir
--	-------------------------

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

Kepada Yth :
.....
di.....

PERHATIAN :
1. Harap diisi dalam rangkap (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda √ pada □ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah atau langsung dikirim melalui Pos paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya formulir ini.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH UNTUK PRIBADI

1. Nama Lengkap :
2. Kewarganegaraan :
3. Alamat tempat tinggal :
- Jalan/ Nomor :
- Desa/ Kelurahan :
- Kabupaten :
- No. Telp/HP :
4. Tanda Bukti Diri : □KTP □SIM □PASPOR
5. No dan tgl Tanda Bukti Diri :
(Fotokopi dilampirkan) :
6. No dan tgl Kartu Keluarga :
(Fotokopi dilampirkan) :
7. Pekerjaan : □ Pegawai Negeri □ Pegawai Swasta □TNI
□ Pemilik Usaha □
8. Nama Usaha :
9. Kewajiban Retribusi :
10. Alamat Usaha :

.....
Nama jelas :
Tanda Tangan :

DIISI OLEH PEMOHON

Diterima tanggal :
Nama Jelas :
Tanda tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT

NPWRD yang diberikan :
Nama jelas :
Tanda tangan :

----- Gunting disini -----

No. Formulir :

TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :

.....
Yang Menerima
(.....)

B. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH UNTUK BADAN

PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA NAMA PERANGKAT DAERAH Alamat	Nomor Formulir
--	-------------------------

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

Kepada Yth :
.....
di.....

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda √ pada □ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah atau langsung dikirim melalui Pos paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya formulir ini.

DISISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH UNTUK BADAN

4. Nama Badan Usaha :
5. Alamat :
- Jalan/ Nomor :
- Desa/ Kelurahan :
- Kabupaten :
- No. Telp/HP :
6. Surat Izin yang dimiliki (fotocopy surat izin harap dilampirkan)
- Surat Izin..... No. Tgl.
- Surat Izin..... No. Tgl.
- Surat Izin..... No. Tgl.

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA :

7. Nama Pemilik/ Pengelola :
8. Jabatan :
9. Alamat Tempat Tinggal (melampirkan identitas yang dilaporkan)
- Jalan/ Nomor :
- RT/RW/Dusun/Lumban :
- Desa/ Kelurahan :
- Kabupaten :
- No. Telp/HP :
- Kode Pos :
10. Nama Usaha :
11. Kewajiban Retribusi :
.....,

DIISI OLEH PEMOHON
Diterima tanggal :
Nama Jelas :
Tanda tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT
NPWRD yang diberikan :

Nama jelas :
Tanda tangan :

----- Gunting disini -----

TANDA TERIMA	No. Formulir :
Nama : Alamat :	 Yang Menerima (.....)

C. FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA NAMA PERANGKAT DAERAH Alamat	FORMULIR PENDATAAN RETRIBUSI DAERAH	No. Formulir Tgl. Pendataan
A. NAMA WAJIB RETRIBUSI : B. ALAMAT WAJIB RETRIBUSI : - Jalan/ Nomor : - Desa / Kelurahan : - Kabupaten : - No. Telp/ Hp : C. NAMA USAHA : D. ALAMAT TEMPAT USAHA : - Jalan/ Nomor : - RT/ RW/ Dusun/ Lumban : - Desa / Kelurahan : - Kabupaten : - No. Telp/ Hp : - Kode Pos : E. NPWRD : F. Kewajiban Retribusi :		
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN Huruf A s/d D : Diisi dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila ada) atau diisi sesuai keadaan. Huruf E : Diisi sesuai dengan data yang ada dalam NPWRD (apabila sudah ada)		
PETUGAS PENDATA (.....)	 PEMILIK/ PENGELOLA/ PENANGGUNG JAWAB USAHA (.....)	

Pj. BUPATI TAPANULI UTARA

DTO,-

DIMPOSMA SIHOMBING

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
Pembina (IV/a)
NIP. 19870704 201101 1 008

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

A. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

 PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI NAMA PERANGKAT DAERAH NAMA PERANGKAT DAERAH ALAMAT PERANGKAT DAERAH		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)		No. Urut : XXXX																			
Masa :				LETAK OBJEK RETRIBUSI																			
Tahun :				Kabupaten : Tapanuli Utara																			
Nama :				Kecamatan :																			
Alamat :																							
Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD) :																							
Tanggal Jatuh Tempo :																							
NO	KODE REKENING						URAIAN RETRIBUSI						JUMLAH										
1.																	Rp.						
2.																							
3.																							
4.																							
5.																							
												Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi						Rp.					
												Jumlah Sanksi a. Bunga						Rp.					
												b. Kenaikan						Rp.					
												Jumlah Keseluruhan						Rp.					
Dengan Huruf :																							
Perhatian :																							
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank yang diunjuk.																							
2. Apabila penyetoran dilakukan setelah tanggal jatuh tempo, maka akan dikenakan bunga/denda sebesar 1% (satu perseratus) per bulan melalui penerbitan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).																							
Tarutung																							
KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,																							
NAMA NIP																							
✕																							
No. Urut : XXXX																							
TANDA TERIMA :																							
NAMA :																							
ALAMAT :																							
NPWRD :																							
Yang menerima,																							
()																							

Catatan :
Penetapan jumlah SKRD didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan Retribusi

B. FORMAT KARCIS



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA
NAMA PERANGKAT DAERAH
ALAMAT PERANGKAT DAERAH

Nomor:.....

Jenis Retribusi:
Objek Retribusi:

Berdasarkan Perda Nomor 07 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Tarif Retribusi: Rp...../.....
(.....dengan huruf.....)

Keterangan:
- Bayarlah retribusi setelah menerima karcis
- Dan lain-lain

C. FORMAT KUITANSI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI (KTPR)



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA
NAMA PERANGKAT DAERAH
ALAMAT PERANGKAT DAERAH

Nomor :.....
Masa Retribusi :.....
Tahun :.....

KUITANSI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI (KTPR)

Telah terima dari: Nama Wajib Retribusi
Alamat :
Uang sebanyak : Rp.....
(.....dengan huruf.....)

Untuk pembayaran : Retribusi.....
Keterangan :

Diketahui oleh:
Atasan langsung Bendahara Penerimaan

Tarutung, 20....
Yang menerima:
Bendahara Penerimaan

Nama
NIP

Nama
NIP

D. FORMAT BUKU KETETAPAN DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI (BKPR)



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA
DINAS

Alamat.....

BUKU KETETAPAN DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH
TAHUN 20.....

NOMOR :
JENIS RETRIBUSI :
OBJEK RETRIBUSI :
NAMA WAJIB RETRIBUSI :
ALAMAT DOMISILI :
ALAMAT OBJEK RETRIBUSI :
NPWRD :
NOMOR KIOS :
JUMLAH RETRIBUSI :

No	Bulan	Tanggal Pembayaran Retribusi	Cara Pembayaran	Paraf	
				Wajib Retribusi	Petugas Pemungut
1	Januari				
2	Februari				
3	Maret				
4	April				
5	Mei				
6	Juni				
7	Juli				
8	Agustus				
9	September				
10	Oktober				
11	Nopember				
12	Desember				

Diketahui oleh:
Kepala Perangkat Daerah,

Petugas Pemungut/Bendahara
Penerimaan/Pejabat yang membidangi (*),

NAMA
NIP

NAMA
NIP

Keterangan:
Lembar 1 untuk Wajib Retribusi
Lembar 2 untuk Perangkat Daerah

(*) = Pilih salah satu

Pj. BUPATI TAPANULI UTARA,
DTO,-
DIMPOSMA SIHOMBING

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
Pembina (IV/a)
NIP. 19870704 201101 1 008