



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka pemenuhan hak dan kewajiban warga negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang salah satunya melalui pembayaran retribusi sebagai sarana peran serta dalam pembiayaan dan pembangunan daerah;
 - b. bahwa untuk meningkatkan kesadaran Wajib Retribusi dan meningkatkan pendapatan Retribusi Daerah, perlu mengatur tentang tata cara pemungutan Retribusi Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64 dan Pasal 101 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2023 tentang Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah, Wali Kota Banjarmasin berwenang menetapkan pengaturan tata cara pemungutan Retribusi Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6856);
 5. 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 6801);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
 9. 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);
 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 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
12. 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 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 66);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2023 tentang Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2023 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 82);

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang peretribusian daerah dan/atau Retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut PD Pemungut Retribusi adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan Retribusi Daerah.
7. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada PD Pemungut Retribusi.
8. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerja PD Pemungut Retribusi.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
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. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya
14. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
15. Retribusi Pelayanan Kesehatan adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan atau pemberian izin tertentu yang diberikan oleh Rumah Sakit Umum dan/atau Pusat Kesehatan Masyarakat.
16. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pembayaran atas penggunaan tempat parkir di tepi jalan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota.
17. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum adalah tempat parkir yang diperuntukkan sebagai tempat parkir kendaraan.

18. **Jasa Usaha** adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
19. **Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan** adalah pembayaran atas pelayanan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
20. **Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila** adalah pembayaran atas pelayanan penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/villa yang dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
21. **Retribusi Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak** adalah pembayaran atas pelayanan penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
22. **Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga** adalah pembayaran atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
23. **Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah** adalah pembayaran atas penjualan hasil produksi usaha daerah.
24. **Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah** yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan adalah pembayaran atas pelayanan dari pemanfaatan aset Daerah.
25. **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.
26. **Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung** adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
27. **Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing** adalah Retribusi yang berasal dari pembayaran dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing atas pengesahan perpanjangan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing
28. **Surat Ketetapan Retribusi Daerah** yang selanjutnya disingkat **SKRD** adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
29. **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 Wali Kota.
30. **Surat Teguran** adalah Surat yang diterbitkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk untuk memperingatkan wajib Retribusi guna melunasi Retribusi yang terutang.
31. **Surat Tagihan Retribusi Daerah** yang selanjutnya disingkat **STRD** adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
32. **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.
33. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala PD Pemungut Retribusi sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
 34. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun Retribusi tersebut.
 35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
 36. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang hasil temuan pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Retribusi terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
 37. Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh kepala PD Pemungut Retribusi yang memuat persetujuan permohonan pembayaran secara angsuran yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
 38. Keputusan Penolakan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh Kepala PD Pemungut Retribusi yang memuat penolakan permohonan pembayaran secara angsuran yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
 39. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi menyiapkan, mengumpulkan, mengelola, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
 40. Bank Penerima adalah Bank yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima pembayaran Pendapatan Asli Daerah.
 41. Peraturan Wali Kota adalah Peraturan Wali Kota Banjarmasin.
 42. Keputusan Wali Kota adalah Keputusan Wali Kota Banjarmasin.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai dasar dalam pelaksanaan pemungutan Retribusi di Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah untuk menciptakan tertib administrasi dalam pemungutan Retribusi di Daerah yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua
Ruang Lingkup**

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. jenis, objek, subjek dan wajib Retribusi;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. penetapan Retribusi terutang;
- d. pembayaran dan penyetoran;
- e. pembukuan dan pelaporan;
- f. pembetulan dan pembatalan ketetapan;
- g. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Retribusi dan sanksi administrasi;
- h. pemeriksaan;
- i. penagihan;
- j. kadaluarsa penagihan dan penghapusan piutang Retribusi;
- k. keberatan;
- l. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- m. pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga;
- n. perforasi;
- o. insentif pemungutan Retribusi;
- p. koordinasi dan pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi; dan
- q. sanksi administratif.

**BAB III
JENIS, OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB RETRIBUSI**

**Bagian Kesatu
Jenis Retribusi**

Pasal 5

Jenis Retribusi terdiri atas:

- a. Retribusi Jasa Umum;
- b. Retribusi Jasa Usaha; dan
- c. Retribusi Perizinan Tertentu.

Pasal 6

- (1) Jenis Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas:
 - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Retribusi pelayanan kebersihan;
 - c. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
 - d. Retribusi pelayanan pasar; dan
 - e. Retribusi pelayanan lalu lintas.
- (2) Jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:
 - 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;
 - b. Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila;
 - c. Retribusi Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak;
 - d. Retribusi pelayanan jasa kepelabuhan;
 - e. Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga;
 - f. Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah; dan

- g. Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terdiri atas:
 - a. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung; dan
 - b. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

**Bagian Kedua
Objek Retribusi**

Pasal 7

- (1) Objek Retribusi Jasa Umum adalah penyediaan/pelayanan barang dan/atau Jasa Umum kepada orang pribadi atau Badan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Objek Retribusi Jasa Usaha adalah penyediaan/pelayanan barang dan/atau Jasa Usaha kepada orang pribadi atau Badan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Objek Retribusi Perizinan Tertentu adalah pemberian izin tertentu kepada orang pribadi atau Badan oleh Pemerintah Daerah.

**Bagian Ketiga
Subjek Retribusi**

Pasal 8

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan atas Retribusi Jasa Umum.
- (2) Subjek Retribusi Jasa Usaha merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan atas Retribusi Jasa Usaha.
- (3) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan atas Retribusi Perizinan Tertentu.

**Bagian Keempat
Wajib Retribusi**

Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Umum.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Usaha.
- (3) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas Perizinan Tertentu.

**BAB IV
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN**

**Bagian Kesatu
Pendaftaran**

Pasal 10

- (1) Setiap PD Pemungut Retribusi melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di Daerah maupun di luar Daerah yang memiliki objek Retribusi di Daerah dengan menggunakan formulir pendaftaran dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau Badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftarkan berdasarkan penyaringan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang di persyaratkan.

Pasal 11

- (1) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diisi dan ditandatangani oleh Wajib Retribusi dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh PD Pemungut Retribusi.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Wajib Retribusi;
 - b. Kartu Tanda Penduduk bagi Wajib Retribusi perorangan; dan
 - c. akta pendirian badan usaha bagi Wajib Retribusi berbentuk Badan.
- (3) Data Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. Subjek Retribusi;
 - b. objek Retribusi; dan
 - c. dasar perhitungan Retribusi.
- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap pemungutan Retribusi yang menggunakan karcis, kupon dan kartu langganan.

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 12

- (1) Pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah Subjek Retribusi dan objek Retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (2) Data Subjek Retribusi dan objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penataan berdasarkan tiap wilayah Kota, kecamatan dan desa/kelurahan.

Pasal 13

- (1) Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) wajib dilakukan pemutakhiran data dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PD Pemungut Retribusi.

BAB V PENETAPAN RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 14

- (1) Besaran Retribusi terutang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya.

Pasal 15

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu; dan
 - b. penentuan besaran Retribusi dilakukan dengan penghitungan lamanya jasa Retribusi yang diberikan.
- (2) Dokumen SKRD paling sedikit memuat data:
 - a. nomor SKRD;
 - b. nama Wajib Retribusi;
 - c. alamat Retribusi;
 - d. tanggal jatuh tempo Retribusi; dan
 - e. besaran Retribusi.
- (3) Penetapan Retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan kepada Wali Kota melalui PD Pemungut Retribusi untuk mendapatkan jasa pelayanan dengan menggunakan format Surat Permohonan Jasa Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - b. PD Pemungut Retribusi berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a menghitung dan menetapkan besarnya Retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah dengan menggunakan Nota Perhitungan Retribusi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - c. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, PD Pemungut Retribusi menetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
 - d. Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka PD Pemungut Retribusi mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek Retribusi yang sama.
- (4) SKRD harus ditandatangani oleh Kepala PD Pemungut Retribusi atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 16

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan tidak dilaksanakan berturut-turut; dan
 - b. penentuan besaran Retribusi sesuai dengan fasilitas jasa yang diberikan.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Wali Kota melalui

- Kepala PD Pemungut Retribusi untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan Retribusi.
- (3) Sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. cap PD Pemungut Retribusi;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tahun Peraturan Wali Kota yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi; dan
 - f. kode/perforasi sebagai alat Pengamanan.
- (4) Sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi/perforasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah.

BAB VI PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 17

- (1) Pembayaran Retribusi yang penetapannya melalui SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan SSRD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Tahapan pembayaran melalui SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala PD Pemungut Retribusi. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar ke-1, lembar ke-2, lembar ke-3, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi; dan
 2. lembar ke-4 pertinggal pada PD Pemungut Retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
 - b. dengan menggunakan SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Retribusi langsung membayar Retribusi yang terutang ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan.
 - c. apabila jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
 - d. Bank Penerima menerima pembayaran Retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD dan didistribusikan dengan rincian:
 1. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 2. lembar ke-2 untuk Bank Penerima/tempat penerima pembayaran; dan
 3. lembar ke-3 untuk PD Pemungut Retribusi.
 - e. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ke-3 SSRD kepada PD Pemungut Retribusi yang bersangkutan;
 - f. PD Pemungut Retribusi wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan SKRD; dan
 - g. dalam hal pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan pada PD Pemungut Retribusi, Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan pada PD Pemungut Retribusi menerima SKRD dan wajib menyetorkan

pembayaran ke kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam sejak penerimaan diterima.

Pasal 18

Pembayaran Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi;
- b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran Retribusi;
- c. pembayaran atau penyetoran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- d. PD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi memperlihatkan bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- e. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi menyetorkan hasil pungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c secara bruto kepada Bank Penerima dengan menggunakan format SSRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1);
- f. penyetoran hasil penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang Retribusi dari Wajib Retribusi; dan
- g. mekanisme penerimaan pembayaran Retribusi melalui Bendahara Penerimaan PD Pemungut Retribusi disetorkan ke Bank yang ditunjuk sebagai mitra kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (2) Sanksi 1% (satu persen) per bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB VII

PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 20

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi membukukan semua SKRD, dokumen 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 ketetapan pokok Retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari PD Pemungut Retribusi;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
 - e. nilai nominal, dan
 - f. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;
 - c. alamat objek dan subjek Retribusi, dan
 - d. besarnya pokok Retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

**Bagian Kedua
Pelaporan**

Pasal 21

- (1) PD Pemungut Retribusi melaporkan penerimaan Retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan menggunakan format laporan penerimaan Retribusi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Laporan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala PD Pemungut Retribusi, yang memuat:
 - 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;
 - 5. besarnya ketetapan dan sanksi; dan
 - 6. jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang Retribusi yang diterima oleh petugas pemungut/Bendahara Penerimaan PD Pemungut Retribusi berdasarkan dokumen 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 PD Pemungut Retribusi dan kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (3) Dalam hal pembayaran/penyetoran melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada kepala PD Pemungut Retribusi pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (4) Kepala PD Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya melaporkan kepada Wali Kota tentang uang yang telah diterima dari Bank Penerima.
- (5) Kepala PD Pemungut Retribusi berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan realisasi penerimaan Retribusi

kepada Wali Kota paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

- (6) Petugas pemungut/Bendahara Penerimaan PD Pemungut Retribusi dengan diketahui dan ditandatangani Kepala PD Pemungut Retribusi menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang Retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB VIII

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 22

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan dan/atau pembatalan SKRD, SKRDLB, atau STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu mengenai peraturan perundang-undangan di bidang Retribusi.
- (2) Permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala PD Pemungut Retribusi paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD, SKRDLB atau STRD.
- (3) Permohonan pembetulan dan/atau pembatalan ketetapan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKRD, SKRDLB atau STRD;
 - b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala PD Pemungut Retribusi;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
 - d. dalam surat permohonan Wajib Retribusi harus dilampirkan dokumen berupa:
 1. fotokopi identitas diri yang sah/Kartu Tanda Penduduk dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
 2. SKRD, SKRDLB, atau STRD yang diajukan permohonannya;
 3. alasan pendukung diajukannya permohonan disertai oleh fakta baru yang meyakinkan; dan/atau
 4. dokumen lain yang mendukung diajukannya permohonan.
 - e. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Retribusi, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

Pasal 23

- (1) Dalam hal pembetulan dan/atau pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Kepala PD Pemungut Retribusi menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD Pemungut Retribusi dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian atau telaahan.
- (4) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mencantumkan SKRD, SKRDLB atau STRD yang tidak benar dalam penerbitannya sebagai dasar untuk membetulkan dan/atau membatalkan ketetapan Retribusi.
- (5) Kepala PD Pemungut Retribusi harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan dan pembatalan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa mengabulkan atau menolak permohonan.
- (7) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui tetapi Kepala PD Pemungut Retribusi tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) permohonan pembetulan dan pembatalan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala PD Pemungut Retribusi harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Retribusi.

Pasal 24

Tindak lanjut atas diterbitkannya keputusan pembetulan ketetapan Retribusi, antara lain:

- a. Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Pembatalan ketetapan Retribusi harus disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkan;
- b. Kepala PD Pemungut Retribusi melakukan pembatalan ketetapan Retribusi yang lama dengan cara memberikan catatan "Dibatalkan" disertai paraf atau perbaikan pada SKRD, SKRDLB, atau STRD;
- c. memerintahkan kepada Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan keputusan pembetulan dan keputusan pembatalan; dan
- d. pengarsipan dokumen sebagai administrasi Retribusi.

BAB IX

PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK RETRIBUSI DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Insentif Fiskal

Pasal 25

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, atau pembebasan atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Wali Kota berdasarkan pertimbangan, meliputi:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. kondisi tertentu objek Retribusi, seperti objek Retribusi terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi

- bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Retribusi dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Retribusi;
- c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Dalam hal pemberian insentif fiskal untuk pelaku usaha dilakukan secara jabatan oleh Wali Kota, PD Pemungut Retribusi wajib melakukan telaah terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
- a. rencana penggunaan insentif fiskal;
 - b. dampak terhadap penerimaan Daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
 - c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Retribusi;
 - d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/daerah; dan
 - e. pertimbangan lainnya.
- (5) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dapat berupa:
- a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menyerap tenaga kerja;
 - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - d. dmemberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
 - f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. pembangunan infrastruktur;
 - h. melakukan alih teknologi;
 - i. melakukan industri pionir;
 - j. melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
 - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, dan koperasi;
 - l. industri yang menggunakan barang modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
 - m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau daerah; dan/atau
 - n. berorientasi ekspor.

Pasal 26

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 merupakan kewenangan Wali Kota sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Retribusi oleh Wajib Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf

- c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
 - (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 27

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota dan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pemberitahuan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Wali Kota dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 28

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain.
- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor-faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26.

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 29

- (1) Wali Kota berdasarkan permohonan Wajib Retribusi atau penanggung Retribusi dapat memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi.
- (2) Wali Kota melimpahkan kewenangan kepada Kepala PD Pemungut Retribusi untuk memberikan keringanan, pengurangan, atau pembebasan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan, atau pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk Keputusan Kepala PD Pemungut Retribusi.

Pasal 30

- (1) Keringanan Retribusi diberikan dalam bentuk angsuran pembayaran Retribusi dan penundaan pembayaran Retribusi.
- (2) Pengurangan Retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Retribusi.
- (3) Pembebasan Retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan dari besaran Retribusi.

Pasal 31

- (1) Keringanan dan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan kepada Wajib Retribusi dikarenakan:
 - a. kondisi tertentu Wajib Retribusi dan/atau karena sebab tertentu lainnya, meliputi:
 1. karena kondisi tertentu objek Retribusi Retribusi yang ada hubungannya dengan Subjek Retribusi;
 2. dalam hal untuk kepentingan Daerah terkait dengan program investasi, promosi Daerah, dan politik;
 3. Wajib Retribusi berpenghasilan rendah sehingga kewajiban Retribusinya sulit dipenuhi;
 4. Wajib Retribusi merupakan Wajib Retribusi Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun Retribusi sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin; dan/atau
 5. sebab tertentu lainnya;
 - b. dalam hal objek Retribusi terkena bencana alam atau sebab lain yang diakibatkan oleh kondisi luar biasa.
- (2) Kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 merupakan kerugian komersial pada tahun Retribusi sebelumnya, antara lain dapat diketahui dari:
 - a. perhitungan rugi laba atau laporan laba rugi pada laporan keuangan komersial perusahaan yang menunjukkan adanya perbedaan minus antara penghasilan bruto dikurangi biaya; dan
 - b. Surat Pemberitahuan Tahunan Retribusi Penghasilan Badan yang menunjukkan penghasilan bruto setelah pengurangan biaya didapat kerugian, kerugian dimaksud merupakan kerugian sebelum diperhitungkan dengan penyesuaian fiskal serta tidak termasuk kompensasi kerugian tahun sebelumnya.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mengalami kerugian, kesulitan likuiditas, atau kebangkrutan, Wali Kota dapat menunjuk Kepala PD Pemungut Retribusi untuk melakukan pemeriksaan/audit pada Wajib Retribusi sebagai pertimbangan untuk menentukan besaran pengurangan atau pembebasan Retribusi.
- (4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam meliputi:
 - a. gempa bumi;
 - b. tsunami;
 - c. gunung meletus;
 - d. banjir;
 - e. kekeringan;
 - f. angin topan; dan
 - g. tanah longsor.
- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. kebakaran;
 - b. wabah penyakit tanaman; dan/atau
 - c. wabah hama tanaman.

Pasal 32

- (1) Pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dapat diberikan kepada Wajib Retribusi, dikarenakan:
 - a. kondisi tertentu objek Retribusi dan/atau Wajib Retribusi karena sebab tertentu, meliputi:
 1. objek Retribusi yang wajib Retribusinya merupakan Wajib Retribusi yang melakukan kegiatan keagamaan;
 2. objek Retribusi yang Wajib Retribusinya terkena bencana; dan/atau
 3. objek Retribusi dalam rangka mendukung program pemerintah.
 - b. Objek Retribusi terkena bencana alam atau sebab lain yang diakibatkan oleh kondisi luar biasa.
- (2) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam meliputi:
 - a. gempa bumi;
 - b. tsunami;
 - c. gunung meletus;
 - d. banjir;
 - e. kekeringan;
 - f. angin topan; dan
 - g. tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. kebakaran;
 - b. wabah penyakit tanaman; dan/atau
 - c. wabah hama tanaman.

Pasal 33

- (1) Pengurangan, keringanan atau pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diberikan kepada Wajib Retribusi atas Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan atau STRD.
- (2) Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan atau STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pokok Retribusi terutang.
- (3) SKRD dan atau STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan Retribusi tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

Pasal 34

- (1) Keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dapat melalui pemberian keringanan pembayaran dengan angsuran dan melalui penundaan pembayaran.
- (2) Pemberian keringanan melalui pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 12 (dua belas) kali atau paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Pemberian keringanan melalui penundaan pembayaran dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 35

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dapat diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi yang terutang dalam SKRD atau STRD.

Pasal 36

- (1) Pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dapat berupa:
 - a. pembebasan pembayaran Retribusi terutang; atau
 - b. penghapusan denda atas Retribusi terutang.
- (2) Pembebasan pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan terhadap:
 - a. objek Retribusi yang digunakan oleh pemerintah pusat/Pemerintah Daerah;
 - b. objek Retribusi yang digunakan untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat/Pemerintah Daerah;
 - c. pemanfaatan objek Retribusi oleh Wajib Retribusi bersifat keagamaan yang nirlaba dan mendukung program Pemerintah Daerah; dan
 - d. terdapat bencana yang dapat mempengaruhi objek Retribusi.
- (3) Penghapusan denda atas Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan dalam bentuk penghapusan denda atas Retribusi terutang.

Pasal 37

Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 38

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan kepada Wali Kota melalui Kepala PD Pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan keringanan, pengurangan atau pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas pemohon;
 - b. fotokopi SKRD dan atau STRD yang dimohonkan; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan keringanan berupa angsuran pembayaran Retribusi dan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), maka permohonan tersebut dilampirkan dengan surat pernyataan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Atas permohonan keringanan, pengurangan atau pembebasan, kepala PD Pemungut Retribusi melakukan penelitian mengenai berkas

permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1).

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk penelitian administrasi dan penelitian lapangan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala PD Pemungut Retribusi membuat telaahan yang isinya menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan Wajib Retribusi.

Pasal 41

- (1) Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan keringanan, pengurangan atau pembebasan diterima, Kepala PD Pemungut Retribusi harus memberikan telaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) kepada Wali Kota.
- (2) Berdasarkan telaahan Kepala PD Pemungut Retribusi, Wali Kota membuat disposisi kepada Kepala PD Pemungut Retribusi.
- (3) Disposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa persetujuan atau penolakan permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Wali Kota tidak memberikan jawaban, maka permohonan yang diajukan Wajib Retribusi dianggap dikabulkan.

Pasal 42

- (1) Terhadap SKRD yang telah diajukan permohonan keringanan, tidak dapat diajukan pengurangan, atau pembebasan dan/atau sebaliknya.
- (2) Terhadap permohonan keringanan, pengurangan atau pembebasan Retribusi, Kepala PD Pemungut Retribusi dapat memberikan suatu keputusan berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian atau menolak permohonan Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal keputusan atas permohonan keringanan berupa angsuran pembayaran Retribusi yang dikabulkan seluruhnya atau dikabulkan sebagian, Kepala PD Pemungut Retribusi menerbitkan SPARD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Keputusan keringanan, pengurangan atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB X PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Dasar Pemeriksaan

Pasal 43

- (1) Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan PD Pemungut Retribusi;
 - b. hasil pemantauan PD Pemungut Retribusi terhadap:
 1. Wajib Retribusi;
 2. Pejabat dan/atau petugas pemungut;
 - c. Laporan dari pihak ketiga.
- (2) PD Pemungut Retribusi dapat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah terkait dalam rangka pemeriksaan.

**Bagian Kedua
Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan**

Pasal 44

Dalam melaksanakan Pemeriksaan, pemeriksa Retribusi berpedoman pada Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 45

Pemeriksaan dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Retribusi yang tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dan ditagih dengan menggunakan STRD atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- b. ditemukan dugaan atau patut diduga pelanggaran pemungutan Retribusi.

Pasal 46

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan administrasi atau Pemeriksaan lapangan.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh pemeriksa Retribusi berdasarkan surat perintah Pemeriksaan yang ditetapkan oleh kepala PD Pemungut Retribusi.
- (3) Dalam hal diperlukan, pemeriksaan dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Pemeriksaan dilakukan oleh 2 (dua) orang pemeriksa Retribusi atau lebih.
- (5) Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dalam hal tertentu dapat dilanjutkan diluar jam kerja.

**Bagian Ketiga
Jangka Waktu Pemeriksaan**

Pasal 47

Pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:

- a. dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan administrasi, jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak Pemeriksaan administrasi dilakukan sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan;
- b. dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan, yang dihitung sejak Pemeriksaan Lapangan dilakukan, sampai dengan SPHP disampaikan kepada Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan.

**Bagian Keempat
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa**

Pasal 48

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, pemeriksa Retribusi mempunyai kewajiban:

- a. menyampaikan surat perintah Pemeriksaan;
- b. menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan;
- c. memberitahukan secara tertulis tentang temuan hasil pemeriksaan untuk ditanggapi;
- d. membuat laporan hasil Pemeriksaan;

- e. melakukan pembinaan dalam pemenuhan kewajiban Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan secara langsung atau melalui media lainnya;
- g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 49

Pemeriksa Retribusi berwenang:

- a. memanggil, memeriksa, melihat dan/atau meminjam buku atau catatan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Retribusi daerah;
- b. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan;
- c. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/ atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Retribusi;
- e. guna kelancaran Pemeriksaan, pemeriksa Retribusi dapat meminta bantuan, antara lain berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberi kesempatan kepada pemeriksa Retribusi untuk membuka barang bergerak dan/ atau tidak bergerak; dan/ atau menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke PD Pemungut Retribusi;
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang berhubungan dengan Pemeriksaan.

Bagian Kelima

Hak dan Kewajiban Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau Petugas Pemungut

Pasal 50

Dalam Pemeriksaan, Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut berhak:

- a. meminta kepada pemeriksa Retribusi untuk memperlihatkan surat perintah Pemeriksaan;
- b. meminta kepada pemeriksa Retribusi untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- c. menerima SPHP;
- d. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Mediasi Pemeriksaan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa dengan Pemeriksa Retribusi pada saat pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

Pasal 51

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Wajib Retribusi, Pejabat dan/ atau petugas pemungut berkewajiban:

- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan;
- b. memperlihatkan dan/ atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh sesuai surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen serta daftar buku, catatan dan dokumen yang wajib dipinjamkan, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Retribusi;
- c. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- d. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang yang dianggap perlu, barang bergerak dan/ atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Retribusi serta meminjamkannya kepada pemeriksa Retribusi;
- e. memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. memberikan bantuan kepada pemeriksa Retribusi untuk membuka barang bergerak dan/ atau tidak bergerak; dan/ atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau Petugas Pemungut:
 - a) menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - b) memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis guna mencukupi surat panggilan untuk memberikan keterangan yang selanjutnya menjadi bahan pemeriksa Retribusi membuat berita acara pemberian keterangan Wajib Retribusi.

Pasal 52

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut, pemeriksa Retribusi harus membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen.
- (2) Jika buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, maka Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada pemeriksa Retribusi adalah sesuai dengan aslinya.

Pasal 53

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja terlampaui dan permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya, Pejabat dan/atau petugas pemungut menandatangani surat pernyataan penolakan.

- (2) Apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya, Pejabat dan/ atau petugas pemungut tidak bersedia menandatangani surat pernyataan penolakan, pemeriksa Retribusi harus membuat berita acara tidak dipenuhinya peminjaman buku, catatan, dan dokumen.
- (3) Jika buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, maka Wajib Retribusi, Pejabat dan/ atau petugas pemungut dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut dengan menyediakan ruangan khusus.
- (4) Ruangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan ruangan yang digunakan untuk melindungi kerahasiaan buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik.

Bagian Keenam Penolakan Pemeriksaan

Pasal 54

- (1) Jika Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut menyatakan menolak untuk dilakukan pemeriksaan, maka Wajib Retribusi, Pejabat dan/ atau petugas pemungut harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pemeriksa Retribusi membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang menolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penghitungan tagihan Retribusi secara jabatan dan/atau sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menyusun laporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 55

Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan, Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut tidak ada di tempat, maka:

- a. Pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mewakili atau kuasanya; atau
- b. ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;

Bagian Ketujuh Penjelasan Pihak Ketiga

Pasal 56

- (1) Pemeriksa Retribusi dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan yang sedang dilakukan kepada pihak ketiga.
- (2) Jika pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 57

Temuan hasil Pemeriksaan Wajib Retribusi atau Pejabat dan/ atau Petugas Pemungut wajib disampaikan oleh pemeriksa Retribusi kepada Kepala PD Pemungut Retribusi secara tertulis dengan tembusan instansi terkait.

Bagian Kesembilan
Tanggapan atas Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 58

- (1) Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa wajib memberikan tanggapan tertulis atas temuan hasil Pemeriksaan kepada pemeriksa Retribusi dengan tembusan PD Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak temuan hasil pemeriksaan diterima.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa menyetujui hasil Pemeriksaan, harus membuat pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal tanggapan atas temuan hasil Pemeriksaan tidak disampaikan sampai dengan batas jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi, Pejabat dan/ atau petugas pemungut yang diperiksa dianggap telah menyetujui temuan hasil Pemeriksaan dan dijadikan sebagai dasar pembahasan.

Bagian Kesepuluh
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 59

- (1) Setelah Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa memberikan tanggapan atas temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) atau tidak menyampaikan tanggapan atas temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3), Pemeriksa Retribusi menyelenggarakan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggapan diterima atau batas waktu penyampaian tanggapan berakhir.
- (2) Dalam hal pelaksanaan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemeriksa Retribusi menyelenggarakan undangan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dan setelah pembahasan tersebut membuat berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa dengan Pemeriksa Retribusi pada saat pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dapat mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Mediasi Pemeriksaan.
- (4) Susunan Tim Mediasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris, dan 3 (tiga) orang anggota dan dalam susunan keanggotaannya dapat melibatkan instansi terkait.
- (5) Hasil pembahasan oleh Tim Mediasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara Tim Mediasi Pemeriksaan yang digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembahasan akhir antara pemeriksa Retribusi dengan Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang

diperiksa tidak menghadiri pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa memberitahukan alasan sebelumnya, Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang diperiksa dianggap menyetujui seluruh temuan hasil Pemeriksaan.

- (7) Hasil pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (5), dan ayat (6) merupakan dasar penyusunan laporan hasil Pemeriksaan.

Bagian Kesebelas Laporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 60

- (1) Laporan hasil Pemeriksaan terhadap wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut disampaikan oleh Pemeriksa Retribusi kepada Kepala PD Pemungut Retribusi.
- (2) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan kepala PD Pemungut Retribusi sebagai dasar penerbitan surat tagihan Retribusi yang terutang atau untuk tujuan lain dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila laporan hasil Pemeriksaan disusun berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, jumlah tagihan Retribusi yang terutang dihitung secara jabatan.

Pasal 61

Laporan hasil Pemeriksaan terhadap Pejabat dan/atau petugas pemungut disampaikan oleh Pemeriksa Retribusi kepada kepala PD Pemungut Retribusi untuk dilaporkan kepada Wali Kota.

Bagian Kedua Belas Tindak Lanjut Pemeriksaan

Pasal 62

Pemeriksa Retribusi dan Kepala PD Pemungut Retribusi, wajib menatausahakan hasil Pemeriksaan.

Pasal 63

- (1) Dalam hal pemeriksa Retribusi menemukan adanya dugaan tindak pidana dalam Pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi, Pemeriksa Retribusi merekomendasikan kepada kepala PD Pemungut Retribusi dengan tembusan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah untuk menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pemeriksa Retribusi menemukan adanya dugaan tindak pidana dalam Pemeriksaan terhadap Pejabat dan/atau Petugas Pemungut, pemeriksa Retribusi merekomendasikan kepada kepala PD Pemungut Retribusi untuk menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selanjutnya kepala PD Pemungut Retribusi mengusulkan kepada Wali Kota untuk menindaklanjuti berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PENAGIHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 64

- (1) Utang Retribusi sebagaimana tercantum dalam SKRD, STRD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar penagihan Retribusi.
- (2) Atas dasar penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan penagihan Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Mekanisme Penagihan

Pasal 65

- (1) PD Pemungut Retribusi wajib:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD; dan
 - b. menyampaikan Surat Teguran apabila 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran Retribusi terutang.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling banyak 3 (tiga) kali dengan rentang waktu 7 (tujuh) hari untuk setiap Surat Teguran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi.
- (4) Dalam hal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, Kepala PD Pemungut Retribusi menerbitkan STRD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat terakhir disampaikan.
- (5) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditambah dengan sanksi bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (8) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini

BAB XII KADALUWARSA PENAGIHAN RETRIBUSI DAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Kadaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 66

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan 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 67

- (1) Informasi data piutang Retribusi diperoleh berdasarkan data piutang Retribusi dari:
 - a. PD Pemungut Retribusi; dan/atau
 - b. Wajib Retribusi.
- (2) Informasi data piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Retribusi dan dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Retribusi.
- (3) Daftar piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kadaluwarsa terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi dan tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Pasal 68

- (1) Wajib Retribusi penerima STRD dapat mengajukan penghapusan piutang Retribusi kepada Wali Kota melalui kepala PD Pemungut Retribusi.
- (2) Ruang lingkup penghapusan piutang Retribusi berupa piutang Retribusi yang menjadi kewenangan Daerah, meliputi:
 - a. kewajiban pokok Retribusi;
 - b. bunga dan/atau denda administrasi yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan hutang dan telah tercantum dalam STRD;
 - c. surat keputusan pembetulan;
 - d. surat keputusan keberatan;
 - e. putusan banding; dan

- f. surat putusan peninjauan kembali.
- (3) Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Retribusi tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa.

Pasal 69

- (1) Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf b, berupa bunga dan/atau denda, walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kadaluwarsa juga dapat dihapuskan apabila piutang Retribusi tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Retribusi untuk Wajib Retribusi orang pribadi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Wajib Retribusi/penanggung Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Retribusi/penanggung Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Retribusi/penanggung Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Retribusinya;
 - d. Wajib Retribusi menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukan dan telah memiliki ketetapan hukum dari instansi yang berwenang;
 - e. Wajib Retribusi terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari instansi yang berwenang;
 - f. hak untuk melakukan penagihan piutang Retribusi sudah kadaluwarsa;
 - g. dokumen sebagai dasar penagihan piutang Retribusi tidak ditemukan disebabkan *force majeure*;
 - h. hak Daerah untuk melakukan penagihan piutang Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota, dan
 - i. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi tidak dapat diketemukan lagi karena:
 - 1. Wajib Retribusi/penanggung Retribusi pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; atau
 - 2. Wajib Retribusi/penanggung Retribusi meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- (3) Piutang Retribusi untuk Wajib Retribusi Badan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Wajib Retribusi bubar, likuidasi, atau pailit dan penanggung Retribusi tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan piutang Retribusi sudah kadaluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan piutang Retribusi tidak ditemukan disebabkan *force majeure*;
 - d. hak Daerah untuk melakukan penagihan piutang tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 70

- (1) Kepala Bidang atau Kepala unit kerja pada PD Pemungut Retribusi yang membidangi pemungutan Retribusi menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi kepada Kepala PD Pemungut Retribusi pada setiap akhir tahun.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama Subjek Retribusi dan/atau penanggung Retribusi;
 - b. alamat Objek Retribusi dan/atau penanggung Retribusi;
 - c. Nomor Objek Retribusi Daerah (NORD);
 - d. tahun Retribusi;
 - e. jumlah piutang Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - f. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - g. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.
- (3) PD Pemungut Retribusi melakukan penelitian terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi dan Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi.
- (4) PD Pemungut Retribusi dalam hal tertentu dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Retribusi Daerah dan Juru Sita untuk mendampingi Tim dalam melaksanakan tugasnya.
- (5) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala PD Pemungut Retribusi kepada Wali Kota dalam bentuk laporan penelitian.
- (6) Laporan penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) paling sedikit memuat:
 - a. nama subjek Retribusi dan/atau penanggung Retribusi;
 - b. nama objek Retribusi dan/atau penanggung Retribusi;
 - c. nomor pokok wajib Retribusi daerah;
 - d. nomor dan tanggal STRD;
 - e. tahun Retribusi;
 - f. besarnya piutang Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan;
 - i. gambaran Wajib Retribusi dan piutang Retribusi yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan; dan
 - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.
- (7) Kepala PD Pemungut Retribusi mengajukan permohonan penghapusan piutang Retribusi kepada Wali Kota berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan disertai pertimbangan Kepala PD Pemungut Retribusi.
- (8) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi yang telah disetujui Wali Kota ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (9) Seluruh formulir/format yang dibutuhkan guna mendukung terselenggaranya Penghapusan Piutang Retribusi Daerah disesuaikan dengan formulir/format yang berlaku untuk Retribusi.

BAB XIII KEBERATAN

Pasal 71

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota 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) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKRD dengan melampirkan perhitungan besarnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.
- (5) Berdasarkan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala PD Pemungut Retribusi menyampaikan usulan kepada Wali Kota untuk mendapatkan persetujuan.
- (6) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan pertimbangan oleh Tim Pertimbangan Penyelesaian Keberatan Retribusi Daerah.
- (7) Susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawab Tim Pertimbangan Penyelesaian Keberatan Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (8) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 72

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota 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 Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 73

- (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 dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XIV

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 74

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Wali Kota melalui PD Pemungut Retribusi dengan menggunakan format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

Pasal 75

- (1) Kepala PD Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Wali Kota melalui kepala PD Pemungut Retribusi tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan kepala PD Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB.

Pasal 76

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), PD Pemungut Retribusi serta instansi terkait melakukan pemeriksaan terhadap Subjek Retribusi dan objek Retribusi yang dimaksud.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, kepala PD Pemungut Retribusi atas nama Wali Kota menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima/disetujui.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang tersebut.

Pasal 77

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian pembayaran untuk diperhitungkan sebagai pembayaran masa Retribusi berikutnya kepada kepala PD Pemungut Retribusi dengan disertai SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2).
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran secara tunai, kepala PD Pemungut Retribusi melakukan proses pembayaran pengembalian dengan disertai SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2).
- (3) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKRDLB harus dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui, pengembalian kelebihan pembayaran belum dibayar, Wali Kota melalui kepala kepala PD Pemungut Retribusi memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran dimaksud.

BAB XV PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Pasal 78

- (1) Pelaksanaan pemungutan Retribusi dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (2) Pelaksanaan pemungutan Retribusi yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

Prinsip kerja sama pemungutan Retribusi:

- a. efisien, yaitu kerja sama dilakukan dengan cara tepat dan tanpa membuang waktu, tenaga, atau uang;
- b. efektifitas, yaitu kerja sama dilakukan agar dapat mencapai target yang telah ditetapkan;
- c. sinergitas, yaitu saling melengkapi, membagi pengetahuan, dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama para pihak;
- d. saling menguntungkan, yaitu asas kerja sama yang didasarkan pada kesepakatan untuk saling berbagi manfaat;
- e. kesepakatan bersama, yaitu saling menguntungkan, kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan para pihak;
- f. itikad baik, yaitu asas yang menyatakan bahwa perjanjian harus dilaksanakan dengan kejujuran dan keterbukaan;
- g. mengutamakan kepentingan Daerah, yaitu asas yang mendahulukan kesejahteraan Daerah dan mencakup semua aspek kehidupan orang banyak;
- h. persamaan kedudukan, yaitu persamaan dalam kesederajatan dan kedudukan hukum bagi para pihak yang melakukan kerja sama;
- i. transparansi, yaitu penyediaan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh para pemangku kepentingan;
- j. keadilan, yaitu para pihak memiliki kedudukan yang setara dan adil tanpa diskriminasi berdasarkan prinsip-prinsip moral dan hukum yang berlaku; dan
- k. kepastian hukum, yaitu asas yang menyatakan bahwa hukum harus jelas dan dapat dimengerti para pihak, serta jaminan bahwa hukum akan dijalankan dan putusan dapat dilaksanakan.

Pasal 80

Pihak yang menjadi subjek kerja sama dalam kerja sama pemungutan Retribusi yaitu:

- a. kepala PD Pemungut Retribusi; dan
- b. pihak ketiga.

Pasal 81

Bentuk kerja sama pemungutan Retribusi dituangkan dalam perjanjian kerja sama.

Pasal 82

Tata cara kerja sama pemungutan Retribusi yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga:

- a. Kepala PD Pemungut Retribusi atau salah satu pihak dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerja sama;
- b. apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a menerima, rencana kerja sama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama

- dengan tata naskah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. hasil kerja sama pemungutan Retribusi wajib disetorkan ke kas Daerah secara bruto sebagai Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI PERFORASI

Pasal 83

Ruang lingkup perforasi meliputi pengesahan alat bukti pembayaran berupa tiket/*karcis*/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya.

Pasal 84

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan Retribusi dengan menggunakan tiket/*karcis*/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya dilaksanakan oleh PD Pemungut Retribusi.
- (2) Jenis tiket/*karcis*/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 85

- (1) Bukti pembayaran pungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan Daerah.
- (2) Perforasi pungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah.
- (3) Permohonan perforasi oleh PD Pemungut Retribusi dapat diajukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui Sistem Elektronik.

Pasal 86

- (1) Permohonan perforasi secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3) huruf a dilakukan melalui tahapan:
 - a. PD Pemungut Retribusi mengisi formulir permohonan perforasi dan disampaikan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah dengan disertai tiket/*karcis*/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya.
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah meneliti kesesuaian jumlah tiket/*karcis*/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi.
 - c. Dalam hal jumlah tiket/*karcis*/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah menandatangani formulir permohonan perforasi dan disampaikan kepada PD Pemungut Retribusi disertai dengan tiket/*karcis*/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi.
 - d. PD Pemungut Retribusi menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam berita acara penerimaan/penyerahan tiket/*karcis*/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya.

- e. Apabila sudah sesuai, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah dan PD Pemungut Retribusi menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi.
- (2) Hasil perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
- a. cap; atau
 - b. tulisan dengan tulisan berlubang.
- pada tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya.

Pasal 87

- (1) Permohonan perforasi melalui Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3) huruf b dilakukan melalui tahapan:
- a. PD Pemungut Retribusi mengisi formulir permohonan perforasi melalui sistem elektronik dengan disertai jumlah tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya;
 - b. jumlah tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya disertai dengan contoh desain;
 - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah menerbitkan perforasi dalam bentuk:
 - 1. *quick response code*;
 - 2. *barcode*; atau
 - 3. nomor dan seri.
 - d. PD Pemungut Retribusi mencantumkan bentuk perforasi yang didapatkan sebagaimana dimaksud pada huruf c pada tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya.
 - e. setelah mencantumkan bentuk perforasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, PD Pemungut Retribusi mengirimkan tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang telah dicantumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Dalam hal jumlah tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah dan PD Pemungut Retribusi menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi secara elektronik.

Pasal 88

- (1) Petugas perforasi mencatat tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya pungutan Retribusi, yang dimintakan perforasi.
- (2) PD Pemungut Retribusi dan petugas perforasi setiap bulan wajib melaporkan tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang digunakan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah melakukan rekonsiliasi data tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling

sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama PD Pemungut Retribusi dan petugas perforasi.

- (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah membuat laporan hasil perforasi triwulan berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan disampaikan kepada Wali Kota.

BAB XVII

INSENTIF PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 89

- (1) Besaran insentif ditetapkan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran berkenaan dan dijabarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD Pemungut Retribusi.
- (2) Perhitungan besaran insentif dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran insentif yang dibayarkan kepada pejabat dan pegawai PD Pemungut Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD Pemungut Retribusi.

BAB XVIII

KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 90

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendapatan Daerah berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan Retribusi.
- (2) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan Standar Operasional Prosedur pelayanan yang berlaku pada masing-masing PD Pemungut Retribusi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur pemungutan Retribusi pada masing-masing PD Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB XIX

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 91

- (1) Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau petugas pemungut yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 51 dikenakan sanksi bunga keterlambatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan Daerah.

BAB XX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 92

- (1) Pengadaan semua sarana pemungutan Retribusi menggunakan sistem komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan

- perundang-undangan dengan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja pada PD Pemungut Retribusi masing-masing.
- (2) Pengendalian terhadap sarana pemungutan Retribusi dengan sistem komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 93

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 2 Januari 2025

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 2 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,




IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2025 NOMOR 9

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

ALAMAT.....

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

RETRIBUSI:.....

A. IDENTITAS SUBYEK RETRIBUSI

1.	a.	Nama (Penanggung Retribusi )	:	.....	f.	Kode Pos :	.....
	b.	Alamat	:	.....		
	c.	Kelurahan	:	.....		
	d.	Kecamatan	:	.....		
	e.	Kota Administrasi	:	.....		
2.	a.	Nama Usaha	:	.....		
	b.	A l a m a t	:	.....		

B. DATA OBYEK RETRIBUSI DAERAH

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya.

Mengetahui/Menyetujui
Wajib Retribusi

Nama jelas

Banjarmasin,.....
Petugas Pendata,

Nama Jelas

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN JASA PELAYANAN

Nomor :	Kepada
Sifat :	Yth. Wali Kota Banjarmasin
Lampiran :	Cq. Kepala Perangkat Daerah
Hal : Permohonan Jasa Pelayanan	.....
	di
	Banjarmasin
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama :	.....
Pekerjaan/Jabatan :	.....
Alamat :	.....
dengan ini mengajukan untuk mendapatkan :	
Jasa Pelayanan :	.....
Alamat Obyek :	.....
Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan permohonan sebagai berikut :	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....
	Banjarmasin,.....
	Pemohon
	Nama jelas

WALI KOTA BANJARMASIN,


IBNU SINA

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

NOTA PERHITUNGAN

JENIS RETRIBUSI :

Diketahui dan Disetujui :
Oleh

Banjarmasin,.....
Petugas Penghitung

NIP.....


NIP.....



IBNU SINA

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SKRD



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
Nomor :

No. Form :
PD :

Kepada Yth.
Nama :
Alamat :
Bidang Jasa Pelayanan:.....
Berdasarkan Peraturan Daerah No Tahundan atas permohonan saudara agar saudara menyetorkan uang kepada Rekening Kas Umum Daerah melalui Bank Penerima.
Jumlah : Rp.....
Terbilang :

Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut .

No	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi
Jumlah			Rp.

Jatuh tempo pembayaran tanggal
Keterlambatan penyetoran dari batas waktu yang ditentukan dikenakan denda sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% perbulan.

Banjarmasin,.....
Kepala PD.....

Banjarmasin,.....
Penyetor,

NIP. Nama Jelas

WALI KOTA BANJARMASIN,


IBNU SINA

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)		No Form : _____	
Nomor : _____		PD : _____	
Nama : _____			
Alamat : _____			
NPWRD : _____			
Menyetor berdasarkan :	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div><input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> SPARD</div><div><input type="checkbox"/> Dokumen yang dipersamakan</div></div>		
Nomor Ketetapan : _____			
Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut .			
No	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi
Jumlah			Rp. _____
Dengan huruf : <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			
Uang sejumlah tersebut di atas telah diterima Tanggal : _____ Tanda tangan : _____ Nama Jelas : _____		Banjarmasin, Penyetor, _____ _____ Nama Jelas	
Tempat teraan Kas Register/Tanda Lunas			

Beri tanda ✓ pada kotak ☐ sesuai dengan ketentuan yang dimiliki




IBNU SINA

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH

A. FORMAT LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH DENGAN
MENGUNAKAN KETETAPAN



LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH DENGAN MENGGUNAKAN KETETAPAN
TAHUN ANGGARAN :
BULAN :

PD.....


NO	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI	PERMOHONAN		KETETAPAN		PEMBAYARAN	
			BULAN INI	s.d BULAN INI	BULAN INI	s.d BULAN INI	BULAN INI	s.d BULAN INI

Lembar ke-1 : Untuk BPKPAD
Lembar ke-2 : Untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi

Banjarmasin.....
Kepala Perangkat Daerah
.....

NIP.

B. FORMAT LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH DENGAN MENGGUNAKAN DOKUMEN YANG DIPERSAMAKAN



LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH DENGAN MENGGUNAKAN DOKUMEN YANG DIPERSAMAKAN
TAHUN ANGGARAN :
BULAN :

PD.

NO	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI	PERMOHONAN		KETETAPAN		PEMBAYARAN	
			BULAN INI	s.d BULAN INI	BULAN INI	s.d BULAN INI	BULAN INI	s.d BULAN INI

Lembar ke-1 : Untuk BPKPAD
Lembar ke-2 : Untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi

Banjarmasin,
Kepala Perangkat Daerah
.....
NIP.

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PEMBAYARAN
ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Wajib Retribusi :
A l a m a t :
Pekerjaan/Jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam
SKRD/STRD Nomor.....Tanggal.....secara angsuran sesuai dengan keputusan
Kepala SKPD/UKPD.....Nomor.....
tanggal.....tentang Persetujuan/ Penolakan Pembayaran Angsuran Retribusi

Angsuran ke	Tanggal Pembayaran	Besarnya Angsuran (Rp)
I		
II		
III		
IV		

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran retribusi tersebut di
atas tidak dipenuhi maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang
berlaku.

Mengetahui/Menyetujui
.....

Banjarmasin,
Yang membuat Pernyataan Wajib Retribusi

Materai Rp. 10.000

NIP.....

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

	PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN NAMA PERANGKAT DAERAH
SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN NOMOR :	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama Wajib Retribusi	:
Ala m a t	:
Pekerjaan/Jabatan	:
Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor.....Tanggal.....secara sekaligus sesuai dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.....Nomor..... tanggal.....tentang Persetujuan/ Penolakan Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah, dengan batas akhir pembayaran tanggal.....	
Jumlah Retribusi yang harus dibayar sebesar Rp.....	
Terbilang	
Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
Mengetahui/Menyetujui	Banjarmasin,
.....	Yang membuat Pernyataan Wajib Retribusi
	Materai Rp. 10.000
NIP.....	

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT PERMOHONAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI
DAERAH

Nomor :		Kepada	
Sifat :		Yth. Wali Kota Banjarmasin	
Lampiran :		Cq. Kepala Perangkat Daerah	
Hal :	Permohonan Pembayaran Angsuran Retribusi.....	di	
		Banjarmasin	
Yang bertanda tangan di bawah ini :			
Nama :			
Pekerjaan/Jabatan :			
Nama Perusahaan :			
Alamat :			
dengan ini saya mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran retribusi			
sebanyak.....kali angsuran sebesar Rp. ....../bulan atas utang retribusi berdasarkan			
SKRD Nomor.....tanggal.....bulan.....tahun.....sebesar Rp.....			
Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan sebagai berikut :			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		Banjarmasin,.....	
		Pemohon	
		Nama jelas	
CATATAN :			
Sesuai ketentuan yang berlaku angsuran hanya dapat diberikan paling			
banyak ... (.....) kali cicilan dan harus dibayar setiap bulan dengan			
jumlah yang sama besar			

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor :	Kepada
Sifat :	Yth. Wali Kota Banjarmasin
Lampiran :	Cq. Kepala PD..
Hal : Permohonan Penundaan Pembayaran	.....
Retribusi	di
	Banjarmasin

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :	
Pekerjaan/Jabatan :	
Bertindak atas nama	
Orang pribadi/Badan :	
Alamat :	

Bersama ini kami mengajukan permohonan Penundaan Pembayaran Retribusi atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor.....tanggal.....sebesar Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan,kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian permohonan ini disampaikan dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Banjarmasin,
Pemohon


Nama jelas

WALI KOTA BANJARMASIN,


IBNU SINA

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SPARD



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

SURAT PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI
DAERAH (SPARD)

No. Form :
PD :

Kepada Yth.

Nama :
Alamat :
Bidang Jasa Pelayanan:.....
Berdasarkan Ketetapan Retribusi dan SKRD/STRD Nomor.....Tanggal.....dan Keputusan
Kepala SKPD/UPRDNomor.....Tanggal.....
segera menyetorkan uang pada Rekening Kas umum Daerah melalui bank Penerima
Jumlah : Rp.....
Terbilang :

Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut .

No	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi	Angsuran ke
Jumlah				Rp.
- Harus disetor sesuai dengan tanggal pembayaran yang tercantum dalam Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Nomor.....				
Banjarmasin,..... Kepala OPD.....			Banjarmasin,..... Penyetor,	
NIP.			Nama Jelas	

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-2 : untuk Tempat Penerima Pembayaran
Lembar ke-3 : untuk PD Pemungut Retribusi
Lembar ke-4 : untuk BPKPAD

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

KEPUTUSAN KERINGANAN, PENGURANGAN ATAU
PEMBEBASAN RETRIBUSI

A. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA PD TENTANG PERSETUJUAN
PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH

[KOP DINAS]

KEPUTUSAN KEPALA ... (1)
NOMOR ... TAHUN ... (2)
TENTANG
PERSETUJUAN ANGSURAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH

KEPALA ... (3),

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Retribusi atas nama(4) nomor(5) tanggal(6) yang diterima oleh(7) tanggal(8) berdasarkan nomor register(9) tanggal(10) tentang permohonan angsuran pembayaran Retribusi Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan laporan penelitian angsuran pembayaran Retribusi Daerah nomor(11) tanggal(12);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala ... (13) tentang Persetujuan Angsuran Pembayaran Retribusi Daerah;
- Mengingat:
1. 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);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah;
 3. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2023 tentang Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2023 Nomor 15);
 4. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2025 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- KESATU: Memberikan persetujuan kepada:
- a. Wajib Retribusi :(14)
 - b. Jabatan :(15)
 - c. Alamat :(16)

untuk melakukan angsuran pembayaran Retribusi terutang berdasarkan(17) Nomor(18) Masa/Tahun*) Retribusi(19) yang jatuh tempo pada tanggal(20) sebesar Rp(21) dengan ketentuan bahwa dapat diangsur adalah sebesar Rp(22) selama(23) bulan dengan rincian pembayaran angsuran per bulan:

Angsuran ke-	Jumlah Angsuran (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran	Saldo Utang	Sanksi Administrasi
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

KEDUA: Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal(29)
Kepala Dinas,

..... (30)

PETUNJUK PENGISIAN KEPUTUSAN TENTANG ANGSURAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Angka (1)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi
Angka (2)	: Diisi sesuai dengan nomor dan tahun keputusan
Angka (3)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi sebagaimana Angka (1)
Angka (4)	: Diisi dengan nama Wajib Retribusi yang mengajukan surat permohonan angsuran pembayaran Retribusi
Angka (5)	: Diisi dengan nomor surat permohonan angsuran pembayaran Retribusi
Angka (6)	: Diisi dengan tanggal surat permohonan angsuran pembayaran Retribusi
Angka (7)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi yang menerima surat permohonan angsuran pembayaran Retribusi
Angka (8)	: Diisi dengan tanggal surat Wajib Retribusi diterima di PD Pemungut Retribusi
Angka (9)	: Diisi dengan nomor register penerimaan berkas
Angka (10)	: Diisi dengan tanggal penerimaan berkas
Angka (11)	: Diisi dengan nomor laporan penelitian angsuran pembayaran Retribusi
Angka (12)	: Diisi dengan tanggal laporan penelitian angsuran pembayaran Retribusi
Angka (13)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi sebagaimana Angka (1)
Angka (14)	: Diisi dengan nama Wajib Retribusi
Angka (15)	: Diisi dengan jabatan Wajib Retribusi
Angka (16)	: Diisi dengan alamat Wajib Retribusi
Angka (17)	: Diisi dengan SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (18)	: Diisi dengan nomor SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (19)	: Diisi dengan Masa/Tahun SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (20)	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (21)	: Diisi dengan besarnya utang Retribusi sesuai dengan SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (22)	: Diisi dengan jumlah Retribusi yang disetujui diangsur
Angka (23)	: Diisi dengan jangka waktu pengangsuran Retribusi
Angka (24)	: Diisi dengan periode angsuran yang akan dilakukan
Angka (25)	: Diisi sesuai dengan jumlah pembayaran angsuran yang dilakukan
Angka (26)	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran
Angka (27)	: Diisi dengan saldo utang Retribusi setiap kali dilakukan angsuran
Angka (28)	: Diisi dengan jumlah sanksi administratif yang dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan
Angka (29)	: Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Keputusan
Angka (30)	: Diisi dengan nama kepala PD Pemungut Retribusi

*) coret/hapus yang tidak sesuai.

**B. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PERSETUJUAN PENUNDAAN
PEMBAYARAN RETRIBUSI**

[KOP DINAS]

**KEPUTUSAN KEPALA ... (1)
NOMOR ... TAHUN ... (2)
TENTANG
PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

KEPALA ... (3),

Menimbang:

- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Retribusi atas nama(4) nomor(5) tanggal(6) yang diterima oleh(7) tanggal(8) berdasarkan nomor register(9) tanggal(10) tentang permohonan penundaan pembayaran Retribusi;
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian penundaan pembayaran Retribusi nomor(11) tanggal(12);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala(13) tentang Persetujuan Penundaan Pembayaran Retribusi;

Mengingat:

- 1. 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);
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah;
- 3. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2023 tentang Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2023 Nomor 15);
- 4. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2025 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Memberikan persetujuan kepada:

- a. Wajib Retribusi :(14)
- b. Jabatan :(15)
- c. Alamat :(16)

untuk melakukan persetujuan penundaan pembayaran Retribusi berdasarkan(17) Nomor(18) Masa/Tahun*) Retribusi(19) yang jatuh tempo pada tanggal(20) sebesar Rp(21) dengan ketentuan bahwa jumlah Retribusi yang dapat ditunda pembayarannya adalah sebesar Rp(22) selama(23), sehingga pembayaran akan dilakukan pada(24), dengan sanksi administrasi sebesar Rp.....(25).

KEDUA: Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal(26)
Kepala Dinas,

..... (27)

PETUNJUK PENGISIAN KEPUTUSAN TENTANG PERSEITUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Angka (1)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi
Angka (2)	: Diisi sesuai dengan nomor dan tahun keputusan
Angka (3)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi sebagaimana Angka (1)
Angka (4)	: Diisi dengan nama Wajib Retribusi yang mengajukan surat permohonan
Angka (5)	: Diisi dengan nomor surat permohonan pembayaran Retribusi
Angka (6)	: Diisi dengan tanggal surat permohonan pembayaran Retribusi
Angka (7)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi yang menerima surat permohonan penundaan pembayaran Retribusi
Angka (8)	: Diisi dengan tanggal surat Wajib Retribusi diterima di PD Pemungut Retribusi
Angka (9)	: Diisi dengan nomor register penerimaan berkas
Angka (10)	: Diisi dengan tanggal penerimaan berkas
Angka (11)	: Diisi dengan nomor laporan penelitian penundaan pembayaran Retribusi
Angka (12)	: Diisi dengan tanggal laporan penelitian penundaan pembayaran Retribusi
Angka (13)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi sebagaimana Angka (1)
Angka (14)	: Diisi dengan nama Wajib Retribusi
Angka (15)	: Diisi dengan jabatan Wajib Retribusi
Angka (16)	: Diisi dengan alamat Wajib Retribusi
Angka (17)	: Diisi dengan SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (18)	: Diisi dengan nomor SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (19)	: Diisi dengan Masa/Tahun SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (20)	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (21)	: Diisi dengan besarnya utang Retribusi sesuai dengan SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (22)	: Diisi dengan jumlah Retribusi yang disetujui ditunda
Angka (23)	: Diisi dengan jangka waktu penundaan Retribusi
Angka (24)	: Diisi dengan tanggal pelaksanaan Retribusi
Angka (25)	: Diisi dengan jumlah sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Angka (26)	: Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Keputusan
Angka (27)	: Diisi dengan nama kepala PD Pemungut Retribusi

*) coret/hapus yang tidak sesuai.

**C. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PENOLAKAN ANGSURAN /
PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

[KOP DINAS]

KEPUTUSAN KEPALA ... (1)

NOMOR ... TAHUN ... (2)

TENTANG

PENOLAKAN PEMBERIAN ANGSURAN/PENUNDAAN*) PEMBAYARAN RETRIBUSI

KEPALA ... (3),

Menimbang:

- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Retribusi atas nama(4) nomor(5) tanggal(6) yang diterima oleh(7) tanggal(8) berdasarkan nomor register(9) tanggal(10) tentang permohonan angsuran/penundaan*) pembayaran Retribusi;
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian angsuran/penundaan*) pembayaran Retribusi nomor(11) tanggal(12);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala(13) tentang Penolakan Angsuran / Penundaan*) Pembayaran Retribusi;

Mengingat:

- 1. 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);
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah;
- 3. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2023 tentang Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2023 Nomor 15);
- 4. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2025 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan untuk mengangsur/menunda*) pembayaran Retribusi terutang atau utang Retribusi yang diajukan oleh:

a. Wajib Retribusi :(14)

b. NPWPD :(15)

c. Alamat :(16)

untuk melakukan penolakan angsuran/penundaan*) pembayaran Retribusi berdasarkan(17) Nomor(18) Masa/Tahun*) Retribusi(19) yang jatuh tempo pada tanggal(20) sebesar Rp(21), dengan ini dinyatakan ditolak.

KEDUA: Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal(22)
Kepala Dinas,

..... (23)

PETUNJUK PENGISIAN KEPUTUSAN TENTANG PENOLAKAN ANGSURAN /

Angka (1)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi
Angka (2)	: Diisi sesuai dengan nomor dan tahun keputusan
Angka (3)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi sebagaimana Angka (1)
Angka (4)	: Diisi dengan nama Wajib Retribusi yang mengajukan surat permohonan penundaan pembayaran Retribusi
Angka (5)	: Diisi dengan nomor surat permohonan penundaan pembayaran Retribusi
Angka (6)	: Diisi dengan tanggal surat permohonan penundaan pembayaran Retribusi
Angka (7)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi yang menerima surat permohonan penundaan pembayaran Retribusi
Angka (8)	: Diisi dengan tanggal surat Wajib Retribusi diterima di PD Pemungut Retribusi
Angka (9)	: Diisi dengan nomor register penerimaan berkas
Angka (10)	: Diisi dengan tanggal penerimaan berkas
Angka (11)	: Diisi dengan nomor laporan penelitian penundaan pembayaran Retribusi
Angka (12)	: Diisi dengan tanggal laporan penelitian penundaan pembayaran Retribusi
Angka (13)	: Diisi dengan nama PD Pemungut Retribusi sebagaimana Angka (1)
Angka (14)	: Diisi dengan nama Wajib Retribusi
Angka (15)	: Diisi dengan jabatan Wajib Retribusi
Angka (16)	: Diisi dengan alamat Wajib Retribusi
Angka (17)	: Diisi dengan SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (18)	: Diisi dengan nomor SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (19)	: Diisi dengan Masa/Tahun SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (20)	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (21)	: Diisi dengan besarnya utang Retribusi sesuai dengan SKRD atau dokumen yang dipersamakan / STRD / SKRDKB / SKRDKBT / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding / Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan
Angka (22)	: Diisi dengan tanggal pemberian Surat Keputusan
Angka (23)	: Diisi dengan nama Kepala PD Pemungut Retribusi

*) coret/hapus yang tidak sesuai.


WALI KOTA BANJARMASIN,

IBNU SINA



LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT STRD



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

Nomor Form :

Nomor : Perangkat Daerah.....

Tanggal :

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH
(STRD)

Jasa Pelayanan : Kepada
Yth. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berdasarkan data yang dinilai, ternyata Saudara tidak/belum/kurang membayar retribusi yang terutang dalam SKRD Nomor...tanggal.....dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan.....s.d.....tahun.....sebagai berikut.

Jumlah Retribusi Terutang : Rp.

Jumlah Pembayaran Retribusi : Rp.

Tidak/Kurang Bayar

Sanksi Administrasi 1%.....bulan X Rp..... Rp.....

Jumlah retribusi Lebih Bayar : Rp.


Terbilang :

Untuk menghindari pelaksanaan penagihan sesuai dengan ketentuan, saya minta agar Saudara segera melunasi kewajiban pembayaran Retribusi.

Banjarmasin,.....
KEPALA PERANGKAT DAERAH
.....
NIP.

Penyetor,
.....


WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Kepada

Yth.
.....
di
Banjarmasin

SURAT PEMBERITAHUAN
NOMOR :

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha, sampai dengan saat ini saudara belum menyelesaikan pembayaran retribusi yang terutang sebagai berikut.

Jenis Retribusi	Masa Retribusi	Retribusi terutang pada SKRD No.....	Jenis Retribusi (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo

Dengan diterbitkannya surat pemberitahuan ini, saya minta agar Saudara segera melunasi retribusi yang terutang tersebut di atas selambat-lambatnya.....
(.....) hari setelah tanggal Surat Pemberitahuan ini dikeluarkan.

Banjarmasin,.....
KEPALA PERANGKAT DAERAH.....

NIP.....


Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-2 : untuk PD Pemungut Retribusi
Lembar ke-1 : untuk BPKPAD

WALI KOTA BANJARMASIN,


IBNU SINA

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Kepada

Yth.

di
Banjarmasin

SURAT TEGURAN
NOMOR :

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha, sampai dengan saat ini saudara belum menyelesaikan pembayaran retribusi yang terutang sebagai berikut.

Jenis Retribusi	SKRD No.....(Rp)	Sanksi keterlambatan membayar 1%/bulan (Rp)	Jumlah Retribusi yang harus dibayar

Dengan diterbitkannya surat teguran ini, saudara telah dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% sebulan dari jumlah retribusi terutang. Oleh karena itu saya minta agar Saudara segera melunasi retribusi yang terutang tersebut di atas selambat-lambatnya..... (.....) hari setelah tanggal Surat Teguran ini dikeluarkan.

Banjarmasin,.....
KEPALA Perangkat Daerah.....

NIP.....


Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-2 : untuk PD Pemungut Retribusi
Lembar ke-1 : untuk BPKPAD

WALI KOTA BANJARMASIN,


IBNU SINA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SKRDLB



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA PERANGKAT DAERAH

Nomor Form :

Nomor : Perangkat Daerah.....

Tanggal :

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH
LEBIH BAYAR (SKRDLB)

Jasa Pelayanan :

Kepada
Yth. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berdasarkan surat permohonan Saudara tanggal.....Nomor.....
mengenai kelebihan pembayaran retribusi dan setelah diperhitungkan kembali terhadap
Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor.....Tanggal.....yang telah saudara bayar dengan
nomor ayat, dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi
bulans.d.....Tahun.....sebagai berikut.

Jumlah Retribusi Terutang :

Rp.

Jumlah Pembayaran Retribusi :

Rp.

Jumlah retribusi Lebih Bayar :

Rp.

Sanksi Administrasi 1%.....bulan X Rp.....

Rp.

Terbilang :

Untuk kelebihan Pembayaran tersebut, dapat langsung diperhitungkan
a. Untuk melunasi retribusi lain yang terutang
b. Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya
c. Untuk dilakukan pengembalian

Demikian pemberitahuan ini agar Saudara maklum dan saya ucapkan terima kasih.

Banjarmasin,.....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....


NIP.

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk PD Pemungut Retribusi

Lembar ke-3 : untuk BPKPAD

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN RETRIBUSI

Nomor :	Kepada
Sifat :	Yth. Wali Kota Banjarmasin
Lampiran :	Cq. Kepala Perangkat Daerah
Hal : Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran	di Banjarmasin

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :	
Pekerjaan/Jabatan :	
Nama Perusahaan :	
Alamat :	

Dengan ini saya mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor.....tanggal..... sebesar Rp.

Retribusi terutang sebagaimana tersebut di atas telah kami bayar sebesar Rp..... maka atas kelebihan pembayaran tersebut, kiranya dapat dikembalikan/ digunakan untuk melunasi retribusi lain yang terutang/diperhitungkan untuk pembayaran masa retribusi berikutnya.

Demikian permohonan ini saya ajukan sesuai dengan bukti terlampir.

Banjarmasin,.....

Pemohon
Wajib Retribusi,

Nama jelas

No. Agenda :	
Tanggal :	
Paraf :	

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA