



BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA
USAHA ATAS 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
PERUNDANG-UNDANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksana Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu dibuat Petunjuk Teknis Pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Jasa Usaha Atas 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 Perundang-undangan;
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4069) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6881);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547).

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

MEMUTUSKAN :

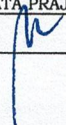
Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH YANG TIDAK MENGGANGGU PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DAN/ATAU OPTIMALISASI ASET DAERAH DENGAN TIDAK MENGUBAH STATUS KEPEMILIKAN SESUAI KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Mempawah.
4. Bupati adalah Bupati Mempawah.
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di Bidang Retribusi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Daerah yang berlaku.
6. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah kepala Badan Pengelola Keuangan dan aset Daerah Kabupaten Mempawah.
7. 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, perseorangan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Lembaga Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Sosial Politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk usaha lainnya.
8. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas pelayanan pemanfaatan aset daerah yang dimiliki dan atau dikelola langsung oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
9. Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah adalah retribusi 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.
10. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

12. Surat Pendaftaran Objek Retribusi Daerah selanjutnya disingkat SPdORD/dokumen lain yang disamakan adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk mendaftarkan jasa pelayanan yang akan dimanfaatkan sebagai dasar perhitungan dalam menetapkan besarnya retribusi yang terhutang.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang dapat disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terhutang.
14. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang dapat 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 diunjuk oleh Bupati.
15. 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 terhutang atau seharusnya tidak terhutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang dapat disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan professional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

BAB II

OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI DAERAH

Pasal 2

- (1) Objek Retribusi adalah pemanfaatan barang milik daerah meliputi:
 - a. sewa yang masa sewanya lebih dari 1 (satu) tahun;
 - b. kerja sama pemanfaatan;
 - c. bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
 - d. kerja sama penediaan infrastruktur.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk setiap pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 3

- (1) Subjek Retribusi adalah orang dan/atau badan yang memanfaatkan barang milik daerah dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Dikecualikan dari subjek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pemerintah Daerah.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA RAJA	SEKDA
			

BAB III
TATA CARA PEMANFAATAN ASET DAERAH

Pasal 4

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memperoleh pelayanan jasa penggunaan, pemakaian dan pemanfaatan aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah wajib mendaftarkan diri dengan mengisi formulir SPdORD atau mengajukan surat permohonan dengan melampirkan photo copy Kartu Tanda Penduduk dan Akte Notaris bagi yang berbadan hukum.
- (2) Formulir SPdORD atau surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas dan benar serta dibubuhi tanda tangan pemohon atau kuasanya.
- (3) Formulir SPdORD atau surat permohonan disampaikan kepada petugas untuk dilakukan pelayanan jasa.
- (4) Bentuk dan isi SPdORD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

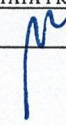
BAB IV
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan sebelum aset tersebut dimanfaatkan oleh wajib retribusi.
- (2) Pembayaran Retribusi harus dibayar dan/atau dilunasi sekaligus.
- (3) Pembayaran Retribusi dicatat pada buku pemanfaatan aset daerah oleh Petugas Pemungut Retribusi yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Retribusi dipungut dengan menggunakan dokumen pembayaran berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Retribusi terutang dilunasi paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STRD.
- (6) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) Kepala BPKAD menugaskan Bendahara Penerimaan di BPKAD.
- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pemungutan Retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Bendahara Penerimaan melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati memberikan peringatan sesuai jenis dan tingkat kesalahannya.
- (4) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah diberikan sampai dengan 3 (tiga) kali belum juga dipenuhi, Bupati mencabut dan memberikan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

Pasal 7

- (1) Pembayaran secara angsuran dan/atau penundaan pembayaran dapat diberikan dengan melihat kemampuan Wajib Retribusi dengan mengajukan surat permohonan.
- (2) Retribusi terutang dilunasi paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STRD.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengeluaran Surat Teguran dan/atau Surat Panggilan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran retribusi.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran dan/atau Surat Panggilan, Wajib Retribusi harus melakukan pembayaran atas Retribusinya yang terutang.
- (6) Pengeluaran Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

BAB V TATA CARA PENYETORAN

Pasal 8

- (1) Penyetoran retribusi dilakukan oleh Pemegang Kas Pembantu/Bendahara Penerimaan ke kas Daerah.
- (2) Pemegang Kas Pembantu Penerimaan/Bendahara Penerimaan dimaksud harus menyetorkan seluruh penerimaannya ke Kas Daerah melalui Bank Kalimantan Barat/Bank Persepsi setempat selambat-lambatnya 1 x 24 jam pada hari kerja setelah penerimaannya dengan menggunakan SSRD.
- (3) Bentuk dan isi SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 9

- (1) Apabila Wajib Retribusi tidak membayar atau kurang membayar retribusi yang terhutang sampai saat jatuh tempo pembayaran, Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penagihan atas retribusi yang terhutang dengan menggunakan surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusinya yang terhutang.
- (4) Bentuk dan isi formulir Surat Teguran/Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKTA
			

BAB VII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 10

- (1) Terhadap kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat atas nama Bupati.
- (2) Bupati atau Pejabat dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan atas permohonan Wajib Retribusi.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Bupati atau Pejabat tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan Retribusi.

BAB VIII
TATA CARA KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN DAN
PEMBAYARAN ATAS POKOK RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi hanya dapat diberikan kepada Wajib Retribusi dengan memperhatikan wajib retribusi atau objek retribusi.
- (2) Tatacara pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi pemanfaatan aset daerah dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk;
 - b. Bupati dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi harus memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Apabila jangka waktu dimaksud pada huruf b telah lewat Bupati tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan; dan
 - d. Apabila permohonan tidak dikabulkan oleh Bupati, wajib retribusi harus membayar retribusi sesuai dengan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dengan melampirkan:
 - a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - b. Kartu Tanda Penduduk atau identitas diri lainnya atau
 - c. Identitas perorangan atau Badan Hukum.
- (4) Tanda terima surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang diberikan atau tanda pengiriman surat permohonan dimaksud melalui Pos tercatat dan sejenisnya merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi tersebut bagi kepentingan Wajib Retribusi.
- (5) Atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi Wajib Retribusi, Pejabat melakukan pemeriksaan sederhana yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Pemeriksaan.
- (6) Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dianggap sebagai permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi sehingga tidak dipertimbangkan dan Bupati atau Pejabat memberikan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Pejabat atas nama Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang terutang.
- (2) Dengan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi wewenang Bupati untuk memberikan keputusan, pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang terutang.
- (3) Apabila wewenang memberikan keputusan berada pada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat meneruskan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi kepada Bupati dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan.

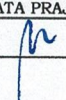
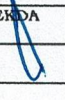
Pasal 13

- (1) Surat Keputusan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 pada ayat (1), disampaikan kepada Wajib retribusi dan tembusannya kepada Bupati.
- (2) Surat Keputusan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), disampaikan kepada Wajib Retribusi dan tembusan kepada Pejabat yang bersangkutan.

BAB IX KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Tatacara pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Wajib retribusi mengajukan permohonan keberatan secara tertulis dalam bahasa indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk;

KABAG HUKUM	PERANOKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SERDA
			

- b. Bupati sejak tanggal permohonan keberatan diterima, harus memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Apabila jangka waktu dimaksud pada huruf b telah lewat Bupati tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan; dan
 - d. Apabila permohonan tidak dikabulkan oleh Bupati, wajib retribusi harus membayar retribusi sesuai dengan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dengan melampirkan:
- a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. Kartu Tanda Penduduk atau identitas diri lainnya; atau
 - c. Identitas perorangan atau Badan Hukum.

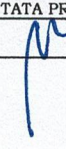
Pasal 15

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dengan Menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

BAB X TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Bupati mempunyai kewenangan melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatutan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
- (2) Wajib Retribusi yang diperiksa:
 - a. Memperbaiki dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
 - c. Memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Dokumen pemeriksaan Retribusi dimuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi.
- (4) Hasil pemeriksaan Retribusi menjadi bahan untuk pengambilan Keputusan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
Pada Tanggal 1-4 - 2024

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 1-4-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
Tahun 2024 Nomor 20

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN RETRIBUSI
JASA USAHA ATAS 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

CONTOH BENTUK DAN ISI SpdORD

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH DINAS/UNIT	No : Masa Retribusi : Tahun Retribusi :
SURAT PENDAFTARAN OBJEK RETRIBUSI DAERAH (SpdORD) / PERMOHONAN	
Kepada Yth : Kepala Jalan KABUPATEN MEMPAWAH	
A. Identitas Wajib Retribusi	
1. Nama Pemilik : 2. Nama Badan/Perusahaan : 3. Alamat Perusahaan : 4. Lokasi Kegiatan :	
B. Jenis Permohonan	
1. 2. 3. 4.	
C. Berlaku Sampai :	

D. Objek Retribusi yang diminta : (diisi oleh petugas)	
1.	:
2.	:
3.	:
4.	:
5.	:
6.	:

Dengan menyadari sepenuhnya akan menanggung penggantian segala biaya-biaya yang diakibatkan pemeriksaan dan persyaratan-persyaratan administrasi termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku terhadap saya atau yang saya beri kuasa.

Mempawah,
Wajib Retribusi
BUPATI MEMPAWAH,
ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 17-4-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
ISMAIL
DEPUTI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 20

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN RETRIBUSI
JASA USAHA ATAS 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

CONTOH BENTUK DAN ISI SKRD

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH DINAS/UNIT	SKRD (Surat Keterangan Retribusi Daerah)		No. Seri
	Nomor	Ketetapan	
	:		
	Masa Retribusi	:	
	:		
	Tahun	:	
	:		

I. Nama :
Nama Badan Usaha :
Alamat :
NPWRD :

II. Jasa pelayanan / Objek retribusi
1. :
2. :

Tanggal jatuh tempo :

No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Umum	Ketetapan Retribusi	Jumlah
Bendaharawan Khusus (.....) NIP.		Jumlah Ketetapan Pokok Sanksi : Bunga : Kenaikan:			
			Jumlah :		
Dengan Huruf :					
PERHATIAN					
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan SKRD ini					
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat paling lama 15 hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan					
				Mempawah, KEPALA	

Nomor kas Register / Validasi	Diterima Oleh : Petugas penerimaan / Kasir Tanggal :	Penyetor
-------------------------------	--	----------

Tanda terima

NPWRD :
Nama :
Alamat :
Jenis Retribusi :
Jumlah Retribusi :
Jatuh Tempo :

No. SKRD

Mempawah,
Wajib Retribusi

BUPATI MEMPAWAH,
ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 1-A-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 20

CONTOH BENTUK DAN ISI SSRD

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH DINAS/UNIT	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) TAHUN
---	--

Menyetor berdasarkan *) : SKRD STRD RUTIN
: Bulan Tahun..... No. Urut.....
: Kegiatan

No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Umum	Ketetapan Retribusi	Jumlah
			Jumlah :		
Dengan Huruf :					
Ruang untuk teraan Kas Register / Tanda tangan Petugas Penerimaan		Diterima Oleh : Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda tangan : Nama Terang :		Mempawah, Penyetor	

*) beritanda V pada kotak ☐ sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.

Mempawah,
Wajib Retribusi

BUPATI MEMPAWAH,
ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 14-1-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 20

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN RETRIBUSI
JASA USAHA ATAS 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

CONTOH BENTUK DAN ISI NPWRD/NPWRS

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
DINAS/UNIT

.....
.....

NPWRD/NPWRS *):

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

SURAT PERINGATAN

Nomor :

retribusi	tahun	Nomor dan Tanggal SKRD, STRD	Tanggal jatuh tempo	Jumlah Tunggakan Rupiah
			Jumlah :	

Dengan Huruf :
(.....
.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada kami.

PERHATIAN

Retribusi harus dilunasi dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal teguran ini, sesudah batas waktu itu tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan surat paksa (Kepmendagri No. 170 Tahun 1997)

Mempawah,

(NAMA)
NIP.

Wajib Retribusi

BUPATI MEMPAWAH,

ERLINA

