BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 59 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 27 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Retribusi Rumah Potong Hewan, Pasal 16, Pasal 17, dan Pasal 18 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah Bidang Perternakan dan Perikanan Kabupaten Bandung, Pasal 15, Pasal 30, Pasal 33, dan Pasal 35 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan, Pasal 9, Pasal 71, Pasal 72, Pasal 78, Pasal 80 dan Pasal 81, Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 42 dan Pasal 45, Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha, Pasal 18, Pasal19, Pasal 24 dan Pasal 27, Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, perlu di atur Pedoman Umum Penyelenggaraan Retribusi Daerah.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Retribusi Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 2851);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3851, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4756);
3. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang – undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
9. 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 4234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 23);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 25 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 25);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Kerjasama Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 15);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 20);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah Bidang Perternakan dan Perikanan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 21);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 22);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 11);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 12);

29. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 13 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN RETRIBUSI DAERAH**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggaran pemerintahan daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat INSTANSI adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bandung yang melaksanakan pemungutan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Pejabat adalah Pegawai yang diberikan tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Bandung atau badan yang diserahiwewenang dan tanggungjawab sebagai Pemegang Kas Daerah Kabupaten Bandung.
10. Insentif Pemungutan Retribusi yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi.
11. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial dan politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk usaha lainnya.
15. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
16. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
17. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
18. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
19. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dari Pemerintah Daerah.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan dan penyetorannya.
21. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Daerah yang diawali dengan penyampaian Surat Peringatan Surat Teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar retribusi sesuai dengan jumlah retribusi yang terutang.

22. Perhitungan Retribusi Daerah adalah perincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik pokok retribusi, bunga, kekurangan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi maupun saknsi administrasi.
23. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang retribusi atas nama Wajib Retribusi yang tercantum pada STRD, SKRDKB, atau SKRDKBT yang belum daluarsa dan retribusi lainnya yang masih terutang.
24. Pendaftaran dan Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data/informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh petugas retribusi dengan cara penyampaian SPTRD kepada Wajib Retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar.
25. Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
26. Kelebihan Pembayaran adalah kelebihan yang tercantum dalam SKRDLB atau kelebihan pembayaran retribusi yang timbul karena surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan.
27. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD) adalah Nomor Wajib Retribusi yang di daftar dan menjadi indentitas bagi setiap Wajib Retribusi.
28. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
29. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
30. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
31. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrative berupa bunga dan/atau denda.
32. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran yang terutang menurut peraturan retribusi.

33. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkenaan dengan perhitungan retribusi terutang.

34. 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 Daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan Retribusi Daerah.

35. Penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

RETRIBUSI DAERAH

Pasal 2

Pedoman umum penyelenggaraan Retribusi Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut:

(1) Retribusi Jasa Umum yang meliputi:

1. Retribusi Pelayanan Kesehatan pada RSUD;
2. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
3. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil;
4. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
5. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
6. Retribusi Pelayanan Pasar;
7. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
8. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus;
9. Retribusi Pengolahan Limbah Cair;
10. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
11. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi seluler.

(2) Retribusi Jasa Usaha yang meliputi:

1. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
2. Retribusi Terminal;
3. Retribusi Tempat Khusus Parkir
4. Retribusi Pasar Glosir dan/atau Pertokoan;
5. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
6. Retribusi Rumah Potong Hewan;

7. Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah Bidang Perternakan dan Perikanan;

(3) Retribusi Perizinan Tertentu yang meliputi:

1. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
2. Retribusi Izin Trayek.
3. Retribusi Izin Usaha Perikanan;

BAB III

PUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 3

(1) Untuk mendapatkan data Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilaksanakan melalui pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi yang memiliki Objek Retribusi di wilayah Kabupaten Bandung.

(2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen berupa formulir dan disampaikan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.

(3) Setelah formulir pendaftaran dan pendataan disampaikan kepada Wajib Retribusi diisi dengan jelas, lengkap dan benar dikembalikan kepada petugas retribusi sebagai bahan mengisi daftar induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut.

(4) Daftar induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dipergunakan sebagai NPWPRD.

Bagian Kedua

Tata Cara Penetapan Retribusi

Pasal 4

(1) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilakukan berdasarkan SPTRD dengan menerbitkan SKRD.

2) Apabila SPTRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dipenuhi, maka diterbitkan SKRD secara jabatan.

3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1,) tercantum pada lampiran I.

Pasal 5

Apabila SPTRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), sesuai dengan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD tambahan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemungutan

Pasal 6

(1) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk.

(2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.

(4) Dalam hal Wajib Retribusi terlambat membayar retribusi atau kurang bayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah retribusi yang terutang, dan ditagih dengan menggunakan STRD.

(5) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), didahului dengan Surat Teguran.

Pasal 7

(1) Pemungutan retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dilakukan dengan cara menyampaikan SKRD kepada Wajib Retribusi dengan melampirkan SSRD.

(2) Pemungutan retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), dilakukan dengan cara menyampaikan karcis, kupon, dan kartu langganan kepada Wajib Retribusi.

(3) Bentuk dan isi SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran II peraturan ini.

(4) Bentuk dan isi dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Keempat

Tata Cara Pembayaran

Pasal 8

(1) Pembayaran retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, harus dilunasi sekaligus.

(2) Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus .dilunasi sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan atau selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari saat setelah terutang.

Pasal 9

(1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dilakukan oleh Wajib Retribusi dengan mengisi lembaran SSRD.

(2) Berdasarkan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi melakukan pembayaran ke Kas Daerah dan/atau melalui tempat pembayaran yang ditujuk oleh Bupati.

(3) Salinan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai arsip.

(4) Setiap pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat dalam buku penerimaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

(1) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dapat melakukan pembayaran melalui transfer elektronik ke rekening Kas Daerah Kabupaten Bandung.

(2) Bukti transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada pejabat yang ditunjuk untuk dibuat SSRD oleh bendahara penerima.

(3) Salinan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai arsip.

Pasal 11

(1) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, pembayaran atau penyetoran retribusi dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

(2) Hari libur nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk hari yang diliburkan untuk penyelenggaraan Pemilihan Umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Bagian Kelima

Tata Cara Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 12

(1) SKRD, SKRD secara jabatan, SKRD tambahan dan STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dicatat dalam buku jenis retribusi masing-masing.

(2) SKRD, SKRD secara jabatan, SKRD tambahan dan STRD untuk masingmasing Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat sesuai dengan NPWPRD.

(3) Arsip dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurut.

Pasal 13

(1) Besarnya penetapan dan penyetoran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dihimpun dalam buku jenis retribusi.

(2) Buku jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam daftar penerimaan dan tunggakan perjenis retribusi.

(3) Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis retribusi sesuai masa retribusi.

Bagian Keenam

Tata Cara Penagihan

Pasal 14

(1) Pengeluaran surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.

(2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

(3) Surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat oleh pejabat yang ditunjuk.

(4) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sekurang-kurangnya memuat:

a. nama Wajib Retribusi;
b. besarnya utang Retribusi;
c. perintah untuk membayar; dan
d. saat pelunasan utang Retribusi.

Pasal 15

(1) Penagihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan terhadap retribusi yang terutang dalam SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, STRD.

(2) Pelaksanaan penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menyampaikan Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi.

(3) Selain Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga disampaikan SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD kepada Wajib Retribusi.

(4) Berdasarkan SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD sebagaimana dimaksud ayat (2) diterbitkan SSRD.

BAB IV

PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu

Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan

Pasal 16

Terhadap Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, atas permohonan Wajib Retribusi, dapat dilakukan pemberian pengurangan dan keringanan pembayaran retribusi.

Pasal 17

Pemberian pengurangan dan keringanan retribusi atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dapat diberikan dalam hal:

a. Wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang usahanya mengalami kelesuan ekonomi akibat resesi, musibah bencana alam atau keadaan di luar kekuasaan Wajib Retribusi; dan

b. Wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang memiliki jasa bagi Negara dan daerah, dan mendapatkan penghargaan secara resmi dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Kabupaten.

Pasal 18

Pemberian pembebasan terhadap retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan dengan ketentuan:

a. jenis Retribusi yang fungsi pelayanannya wajib diberikan oleh Pemerintah sebagai wujud pelayanan dan perlindungan kepada masyarakat;

b. jenis Retribusi yang berfungsi untuk menjamin ketertiban dan kepentingan umum;

c. jenis Retribusi yang oleh Pemerintah dianjurkan untuk diberikan pembebasan; dan

d. Wajib Retribusi yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi diluar kekuasaannya.

Bagian Kedua

Permohonan Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan

Pasal 19

(1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi beserta sanksi administrasinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 1 (satu) bulan sejak menerima Surat Pemberitahuan Retribusi Terhutang/Surat Ketetapan Retribusi Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar/Surat ketetapan Retribusi Daerah Nihil/Surat Tagihan Retribusi Daerah.

(2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang terhutang kepada Bupati melalui Pejabat yang ditunjuk secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan:

a. foto copy Surat Setoran Retribusi Daerah yang telah disetujui oleh Wajib Retribusi;
b. foto copy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/Sim/Paspor/Identitas lainnya;
c. surat keterangan dari Kepala Desa atau Lurah/Aparatur Pemerintah Kabupaten;
d. bukti-bukti lain yang menguatkan alasan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang terutang;
e. bukti pelunasan pembayaran Retribusi Daerah masa Retribusi/Tahun Retribusi sebelumnya; dan
f. Surat Pemberitahuan Retribusi Terhutang/Surat Ketetapan Retribusi Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil/Surat Tagihan Retribusi Daerah.

(3) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi Daerah beserta sanksi administrasinya berlaku untuk satu jenis Retribusi dalam masa dan tahun yang bersangkutan.

(4) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi diberikan kesempatan selama 1 (bulan) untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.

(5) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, permohonan ditolak.

Pasal 20

(1) Bupati dalam waktu paling lama 6 (bulan) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang diajukan Wajib Retribusi.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak.

(3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 21

(1) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan terhadap retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan berdasarkan rekomendasi pejabat yang ditunjuk.

Pasal 22

Keputusan pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, disampaikan kepada Wajib Retribusi dan tembusannya diteruskan kepada Inspektorat Kabupaten dan SKPD terkait.

BAB V

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 23

(1) Terhadap Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan retribusi kepada Bupati.

(2) Permohonan atas kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga oleh Bupati.

Pasal 24

(1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dapat diberikan setelah dilakukan pemeriksaan terhadap adanya kelebihan pembayaran.

(2) Pemeriksaan terhadap adanya kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk.

(3) Apabila dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat kelebihan pembayaran retribusi yang dilakukan Wajib Retribusi maka pejabat yang ditunjuk membuat berita acara mengenai adanya kelebihan pembayaran.

(4) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

(5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran retribusi dianggap dikabulkan.

Pasal 25

(1) Apabila terdapat kelebihan pembayaran retribusi setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 maka diterbitkan SKRDLB paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan

(2) pengembalian kelebihan retribusi. Kelebihan pembayaran retribusi ebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.

(3) Pembayaran kelebihan retribusi ebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sesuai dengan mekanisme Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

(4) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan bukti pemindah bukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

BAB VI

KEDALUWARSA RETRIBUSI DAN TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

Pasal 26

(1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.

(2) Saat terutangnya retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan terhitung sejak STRD diterbitkan.

(3) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika :

a. diterbitkan surat teguran, atau

b. ada pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

(4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.

(5) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(6) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

(7) Terhadap retribusi yang tidak tertagih, Kepala SKPD wajib membuat inventarisasi dan laporan terhadap piutang retribusi yang tidak tertagih, sehingga mengakibatkan kedaluwarsa penagihan.

(8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat berupa :

(1) Kronologis yang memuat pelaksanaan pemungutan piurang retribusi

(2) daftar umur piutang retribusi;

(3) surat keterangan yang menyangkut keberadaan Wajib Retribusi;

(4) keterangan lain yang diperlukan sebagai pertanggungjawaban terjadinya kedaluwarsa penagihan.

(9) Penetapan kedaluwarsa penagihan oleh Kepala SKPD dibahas bersama instansi terkait dan dituangkan dalam format berita acara.

(10) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai usulan Kepala SKPD kepada Bupati untuk penghapusan piutang retribusi.

(11) Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang retribusi berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6).

BAB VII
PEMERIKSAAN RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Bentuk dan Ruang Lingkup
Pasal 27

(1) Bentuk pemeriksaan terhadap retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
a. pemeriksaan lengkap;
b. pemeriksaan sederhana.

(2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pemeriksaan dilakukan di kantor atau ditempat Wajib Retribusi meliputi seluruh jenis retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim dipergunakan dalam pemeriksaaan umum.

(3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat Wajib Retribusi, meliputi jenis retribusi untuk tahun berjalan.

(4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
a. pemberian dan/atau pencabutan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWPRD);
b. Penentuan besarnya jumlah angsuran retribusi dalam suatu masa retribusi bagi Wajib Retribusi;
c. Wajib Retribusi mengajukan keberatan;
d. Pencocokan dan/atau mencari alat keterangan lain.

Pasal 28

Norma pemeriksaan dan pedoman pemeriksaaan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemeriksaan
Pasal 29

(1) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dilakukan dengan cara:
a. memeriksa Tanda Pelunasan Retribusi dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan Kewajiban Retribusi Daerah;
b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;

c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;

d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;

e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Retribusi dan atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;

f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan;

g. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa;

(2) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dilakukan dengan cara:

a. memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan retribusi, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;

b. meminta buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya dengan memberikan tanda terima;

c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;

d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;

e. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

(3) Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan Bupati.

Pasal 30

(1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak ada ditempat pemeriksaan, tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Retribusi sesuai batas kewenangannya dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.

(2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.

(3) Apabila pada saat pemeriksaan sederhana dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat pemeriksaan, tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.

(4) Apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.

(5) Apabila pegawai Wajib Retribusi yang diminta mewakili Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.

(6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), pemeriksa membuat Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.

(7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 31

(1) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Retribusi Daerah atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

(2) Apabila perhitungan besarnya retribusi yang terutang dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Retribusi Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbeda dengan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah, perbedaan besarnya retribusi diberitahukan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.

Pasal 32

(1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.

(2) Wajib Retribusi, memberikan tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah hasil pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Retribusi.

(3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Retribusi segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi.

(4) Apabila Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan atau Surat Tagihan Retribusi Daerah diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi

(5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 33

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang Retribusi Daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB VIII
INSENTIF PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 34

Pemberian Insentif Pemungutan Retribusi Daerah dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, serta karakteristik dan kondisi objektif daerah.

Bagian Kesatu

Penerima Insentif

Pasal 35

(1) Insentif diberikan kepada Instansi Pelaksana pemungutan Retribusi Daerah.

(2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada :

a. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggungjawab pengelolaan Keuangan Daerah;

b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;

c. Pejabat dan pegawai Instansi pelaksana pemungut Retribusi Daerah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;

d. Pihak lain yang membantu Instansi pelaksana pemungutan Retribusi Daerah;

(3) Pemberian Insentif kepada Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai remunerasi di Kabupaten Bandung.

Pasal 36

Ketentuan mengenai Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

(1) INSTANSI Pelaksana Pemungut Retribusi Daerah dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja tertentu.

(2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan :

a. Kinerja Instansi;

b. Semangat kerja bagi pejabat atau pegawai Instansi;

c. Pendapatan Daerah; dan

d. Pelayanan kepada masyarakat.

(3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya berdasarkan capaian target realisasi Pendapatan Retribusi Daerah, yaitu:

a. Sampai dengan triwulan I 15% (lima belas perseratus);

b. Sampai dengan triwulan II 40% (empat puluh perseratus);

c. Sampai dengan triwulan III 75% (tujuh puluh lima perseratus);

d. Sampai dengan triwulan IV 100% (seratus perseratus).

(4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.

(5) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

(6) Apabila pada akhir triwulan I realisasi mencapai 15% (lima belas perseratus) atau lebih, Insentif diberikan pada awal triwulan II.

(7) Apabila pada akhir triwulan I realisasi kurang dari 15% (lima belas perseratus), Insentif tidak diberikan pada awal triwulan II.

(8) Apabila pada akhir triwulan II realisasi mencapai 40% (empat puluh perseratus) atau lebih, Insentif diberikan untuk triwulan I yang belum dibayarkan dan triwulan II.

(9) Apabila pada akhir triwulan II realisasi kurang dari 40% (empat puluh perseratus), Insentif untuk triwulan II yang belum dibayarkan pada awal triwulan III.

(10) Apabila pada akhir triwulan III realisasi kurang dari 75% (tujuh puluh lima perseratus), Insentif tidak diberikan pada triwulan IV.

(11) Apabila pada akhir triwulan III realisasi mencapai 75% (tujuh puluh lima perseratus) atau lebih, Insentif diberikan pada triwulan IV.

(12) Apabila pada akhir triwulan IV realisasi mencapai 100% (seratus perseratus) tetapi lebih dari 75% (tujuh puluh lima perseratus), Insentif diberikan untuk triwulan III dan triwulan sebelumnya yang belum dibayarkan.

Bagian Kedua

Sumber Insentif

Pasal 38

Insentif bersumber dari pendapatan retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Daerah.

Bagian Ketiga

Besaran Insentif

Pasal 39

(1) Besaran insentif ditetapkan 5% (lima perseratus), dari rencana penerimaan retribusi Daerah dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis retribusi Daerah.

(2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bandung tahun anggaran berkenaan.

Pasal 40

(1) Besaran pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) untuk setiap bulannya dikelompokkan berdasarkan realisasi penerimaan Retribusi Daerah tahun anggaran yang sedang berjalan.

(2) Pengelompokan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

(3) Apabila dalam realisasi pemberian insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke Kas Daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Keempat

Penganggaran, Pelaksanaan, Dan Pertangungjawaban

Pasal 41

(1) Instansi Pelaksana pemungut Retribusi Daerah menyusun penganggaran Insentif pemungutan Retribusi Daerah Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (1).

(2) Penganggaran Insentif pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan kedalam Belanja Tidak Langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja insentif pemungutan Retribusi Daerah serta rincian obyek belanja Retribusi Daerah.

Pasal 42

Dalam hal target penerimaan Retribusi Daerah Pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, Pemberian Insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Pertanggungjawaban pemberian insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Pemberian Insentif untuk Tahun Anggaran 2012 dapat dibayarkan sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 dan dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Bupati Bandung.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Mengenai teknis pelaksanaan yang lebih rinci dan diperlukan dapat diatur melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal **28 Agustus 2012**

BUPATI BANDUNG,

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal **28 Agustus 2012**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOPIAN NATAPRAWIRA
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19581229 198603 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2012 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 39 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Agustus 2012
TENTANG : PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN RETRIBUSI DAERAH

BENTUK, ISI DAN TATA CARA PENGISIAN SKRD

LOGO SKPD ALAMAT	**SKRD** **(SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)** .... **Masa Retribusi** : .... **Tahun Retribusi** :	**NOMOR URUT :**

NPWRD : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐

NAMA : ....

ALAMAT : ....
....
....

Tanggal Jatuh Tempo : ....

NO	KODE REKENING					URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)
						Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	
						Jumlah Sanksi : a. Bunga b. Kenaikan	
						Jumlah Keseluruhan	

Terbilang :

PERHATIAN :

1. Pembayaran Melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung;
2. Terlambat membayar dari Tanggal Jatuh Tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (Dua Persen) sebulan.

Soreang, ... 20 ....
....

....
NIP. ....

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir SKRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan surat tagihan retribusi daerah atas tanggakan terhadap jenis retribusi tertentu.0
2. Formulir dicetak rangkap 2 (dua)
   - Lembar ke-1 : untuk wajib Retribusi yang bersangkutan
   - Lembar ke-2 : untuk SKRD
3. Ukuran kertas : dicetak (print-outl dalam kertas folio ukuran 8,5" x 1"3"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
   Nomor : Diisi nomor penerbitan tagihan Retribusi Daerah
   Masa Retribusi : Diisi Masa Retribusi yang bersangkutan
   Tahun Retribusi : Diisi tahun Retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
   NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
   Nama : Diisi nama Wajib Retribusi yang dikenakan tagihan retribusi daerah
   Alamat : Diisi alamat Wajib Ratribusi
   Tanggal Jatuh Tempo : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan retribusi daerah
3. Pengisian Ketetapan Retribusi Daerah dan Jumlahnya
   Kode Rekening : Diisi jenis kode rekening yang ditagih
   Uraian Rekening : Diisi Uraian jenis rekening yang ditagih
   Retribusi yang kurang dibayar : Diisi besarnya jumlah retribusi yang kurang dibayar
   Sanksi Administrasi
   - Bunga : Diisi besarnya bunga yang dikanakan dalam tagihan
   - Denda : Diisi besarnya denda yang dikanakan

   Jumlah yang masih harus dibayar : Diisi jumlah yang masih harus dibayar atau disetor
   Terbilang : Diisi dengan bilang atau huruf besarnya ketetapan retribusi daerah
4. Pengisian Pengesahan
   Soreang, ...20.... : Diisi tempat,Hari, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
   Kepala SKPD : Diisi kepala SKPD
   ..... : Diisi nama pejabat
   NIP. ..... : Diisi NIP
5. Tanda Terima
   No. SKPD : Diisi No. SKPD
   NP WRD : Diisi sesuai dengan huruf B angka 2
   Nama : Diisi sesuai dengan huruf B angka 2
   Alamat : Diisi sesuai dengan huruf B angka 2
   ..... 20..... : Diisi lokasi, tanggala, bulan dan tahun
   (.....) : Diisi nama dan tandatangan penerima

BUPATI BANDUNG

DADANG M NASER

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 39 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Agustus 2012
TENTANG : PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN RETRIBUSI DAERAH

BENTUK, ISI DAN TATA CARA PENGISIAN SSRD

LOGO SKPD ALAMAT	**SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)** **BULAN** : ..... **TAHUN** :	**NOMOR BUKTI :**

Bendahara Penerima Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Bandung
Telah Menerima Uang Sebesar Rp. .....

Dengan Huruf Dari : .....
NAMA : .....
NPWRD : .....
Alamat : .....
Jenis Retribusi : .....
Sebagai Pembayaran : .....
.....
.....
.....

KODE REKENING							**JUMLAH (Rp)**
JUMLAH							

Tanggal Diterima Uang :

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan

Pembayar/Penyetor

.....

.....

Lembar Asli (Putih) : Untuk Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga
Kuning : SKPD
Merah : Untuk Bendahara Penerima/Bendahara Pembantu
Biru :

No. SKRD : .....

NPWDR :
Nama :
Alamat :

..... 20.....
Yang Menerima

(.....)

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir SKRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan surat ketetapan retribusi daerah oleh pejabat yang ditunjuk terhadap wajib retribusi yang terdapat hutang retribusi sesuai dengan masa retribusi yang bersangkutan.
2. Formulir dicetak rangkap 2 (dua)
   - Lembar ke-1 : untuk wajib Retribusi yang bersangkutan
   - Lembar ke-2 : untuk SKRD
3. Ukuran kertas : dicetak (print-outl dalam kertas folio ukuran 8,5" x 1"3"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
   Nomor : Diisi nomor penerbitan ketetapan Retribusi Daerah
   Masa Retribusi : Diisi Masa Retribusi yang bersangkutan
   Tahun Retribusi : Diisi tahun Retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
   NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
   Nama : Diisi nama Wajib Retribusi yang dikenakan ketetapan retribusi kurang bayar tambahan
   Alamat : Diisi alamat Wajib Ratribusi
   Tanggal Jatuh Tempo : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran ketetapan retribusi daerah
3. Pengisian Ketetapan Retribusi Daerah dan Jumlah
   - Kolom 1 diisi nomor
   - Kolom 2 diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah
   - Kolom 3 diisi uraian retribusi daerah
   - Kolom 4 diisi jumlah besarnya ketetapan retribusi daerah

   Terbilang : Diisi dengan bilang atau huruf besarnya ketetapan retribusi daerah
4. Pengisian Pengesahan
   Soreang, ...20.... : Diisi tempat,Hari, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
   Kepala SKPD : Diisi kepala SKPD
   ..... : Diisi nama pejabat
   NIP. ..... : Diisi NIP
5. Tanda Terima
   No. SKPD : Diisi No. SKPD
   NP WRD : Diisi sesuai dengan huruf B angka 2
   Nama : Diisi sesuai dengan huruf B angka 2
   Alamat : Diisi sesuai dengan huruf B angka 2
   ..... 20..... : Diisi lokasi, tanggala, bulan dan tahun
   (.....) : Diisi nama dan tandatangan penerima

BUPATI BANDUNG

DADANG M. NASER