



BUPATI SIDORJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDORJO
NOMOR 41 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDORJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 98 ayat (1) dan Pasal 115 Peraturan Daerah Kabupaten Sidorjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6646);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 12. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 301);
 13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018

tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2024 Nomor 1 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 121);
16. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun Nomor 5);
17. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 6);
18. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 8);
19. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 9 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 9 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 36);
20. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 12);
21. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 15);
22. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 18 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 18);
23. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 19 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 19);
24. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten

- Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 23);
25. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun Nomor 24);
 26. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun Nomor 28), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2023 Nomor 1);
 27. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 29 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Pertanian Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun Nomor 29);
 28. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 30);
 29. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2024 Nomor 21);
 30. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 47 Tahun 2022 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 47), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan bupati Nomor 47 Tahun 2022 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo.
3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD

Kabupaten Sidorjo.

5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. 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.
8. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
10. 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.
11. Pemungut adalah perangkat daerah yang melakukan pemungutan Retribusi sesuai dengan wewenang yang diatur dalam Peraturan Daerah.
12. 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 Retribusi Daerah.
13. Penagihan Retribusi adalah serangkaian tindakan agar Wajib Retribusi melunasi Utang Retribusi dengan menegur pembayaran atas Retribusi.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
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 daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi.
18. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi.
19. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
20. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
21. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh perangkat Daerah atau unit kerja perangkat Daerah pada perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang

mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.

22. Perforasi adalah kegiatan pengesahan atas lembaran karcis atau dokumen lain yang dipersamakan dengan cara pembuatan lubang dengan kode tertentu atau dengan menggunakan sistem elektronik yang berlaku di Pemerintah Daerah.
23. Kesepakatan Bersama adalah dokumen kerja sama antara Daerah dengan Daerah lain dan/atau Daerah dengan Pihak Ketiga, yang berisi kesepakatan yang isinya bersifat umum.

BAB II

JENIS RETRIBUSI DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH PEMUNGUT RETRIBUSI

Bagian Kesatu Jenis Retribusi

Pasal 2

- (1) Jenis Retribusi terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (3) Jenis penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - c. Pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - d. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - e. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah;
- (4) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG); dan
 - b. Penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA).

Bagian Kedua Perangkat Daerah Pemungut Retribusi

Pasal 3

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan dipungut oleh:
 1. Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 2. Dinas Kesehatan;
 3. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan Milik Daerah;
 4. Puskesmas.
 - b. Retribusi Pelayanan Kebersihan :

1. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara, dipungut oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo Kabupaten Sidoarjo;
 2. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah atau pengolahan atau pemusnahan akhir sampah, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo;
 3. penyediaan lokasi pembuangan atau pengolahan atau pemusnahan akhir sampah, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo;
 4. penyediaan dan/atau penyedotan kakus, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Limbah Domestik pada Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo;
 5. penyedotan dan pengolahan limbah domestik, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo;
 - c. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Parkir pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo;
 - d. Retribusi Pelayanan Pasar, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasar pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; dan
 - e. Retribusi Pelayanan Pasar pada Depo Ikan, dipungut oleh Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo;
 - b. Retribusi Penyediaan Parkir Di Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Parkir pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo dan/atau Perangkat Daerah atau BLUD penyedia layanan tempat khusus parkir;
 - c. Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan Ternak, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah potong Hewan dan Pasar Hewan pada Dinas Pangan dan Pertanian Kabupaten Sidoarjo;
 - d. Retribusi Penyediaan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga, dipungut oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo;
 - e. Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Yang Tidak Mengganggu Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Organisasi Daerah Dan/Atau Optimalisasi Aset Daerah Yang Tidak Mengubah Status Kepemilikan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan:
 1. jasa pelayanan laboratorium lingkungan, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo;
 2. penggunaan bangunan gedung:
 - a) Untuk bangunan gedung yang berada pada lingkungan Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo dipungut oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo;

- b) Untuk bangunan gedung Lokaphala, dipungut oleh Kecamatan Krian Kabupaten Sidoarjo;
 3. penggunaan tanah khusus untuk penyelenggaraan reklame, dipungut oleh Perangkat Daerah pengguna dan/atau pengelola barang milik daerah;
 4. pemakaian rumah susun sederhana sewa, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) pada Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo;
 5. pemanfaatan pemakaman umum estate, dipungut oleh Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo;
 6. pemakaian fasilitas penunjang pada area fasum kelurahan dan perumahan dipungut oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Kepariwisata Kabupaten Sidoarjo;
 7. penggunaan peralatan, ruangan dan/atau laboratorium di klinik/puskesmas untuk pelayanan kesehatan hewan, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Pangan dan Pertanian Kabupaten Sidoarjo;
 8. penggunaan peralatan dan laboratorium untuk pengujian bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Pangan dan Pertanian Kabupaten Sidoarjo;
 9. pemanfaatan aset penunjang di puskesmas yang berstatus Non BLUD, dipungut oleh Puskesmas di Sidoarjo;
 10. pemanfaatan aset penunjang di BLUD RSUD dipungut oleh BLUD RSUD di Sidoarjo;
 11. pemanfaatan aset penunjang di BLUD Puskesmas dipungut oleh BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas di Sidoarjo;
 12. pelayanan pemeriksaan di laboratorium kesehatan lingkungan milik daerah Kabupaten Sidoarjo dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo;
 13. penanganan penyakit/ wabah tertentu pada BLUD RSUD, dipungut oleh BLUD RSUD di Sidoarjo;
 14. pemanfaatan mall pelayanan publik, dipungut oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo;
 15. pemanfaatan tanah di atas pengairan/ sempadan pengairan, dipungut oleh Perangkat Daerah pengguna dan/atau pengelola barang milik daerah; dan
 16. pemanfaatan ruang milik jalan untuk pendirian dan operasional *fiber optic*, dipungut oleh Perangkat Daerah pengguna dan/atau pengelola barang milik daerah,
- f. Retribusi Penjualan Hasil Produksi Pemerintah Daerah:
1. pilahan sampah rumah tangga sesuai dengan jenisnya, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo;
 2. penjualan hasil olahan air limbah domestik, dipungut oleh Unit Pelaksana Teknis Pengolahan Air Limbah Domestik (PALD) pada Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo;

3. produksi jasa penunjang di puskesmas yang berstatus Non BLUD, dipungut oleh Puskesmas Kabupaten Sidoarjo;
 4. produksi jasa penunjang di BLUD Puskesmas, dipungut oleh Puskesmas Kabupaten Sidoarjo yang berstatus BLUD;
 5. produksi jasa penunjang di Griya Sehat, dipungut oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo;
 6. sterilisasi sentral dan *laundry* pada BLUD RSUD di Sidoarjo, dipungut oleh BLUD RSUD di Sidoarjo;
 7. penjualan Katering Layanan Kesehatan non Pasien (RSUD non BLUD) dipungut oleh RSUD non BLUD;
 8. penjualan katering layanan kesehatan non pasien (BLUD RSUD di Sidoarjo), dipungut oleh BLUD RSUD di Sidoarjo;
- (3) Pemungutan Retribusi Penyediaan Parkir di Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah atau BLUD penyedia layanan tempat khusus parkir, sepanjang Tempat Khusus Parkir yang disediakan oleh Perangkat Daerah atau BLUD bukan merupakan bagian dari titik parkir yang telah dikerjasamakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo dengan Pihak Ketiga.
- (4) Dalam hal Tempat Khusus Parkir yang disediakan oleh Perangkat Daerah atau BLUD masuk dalam bagian titik parkir yang telah dikerjasamakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo dengan Pihak Ketiga, pemungutan Retribusi Penyediaan Parkir di Tempat Khusus Parkir di Luar Badan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau BLUD dapat dilakukan setelah perjanjian kerjasama berakhir.
- (5) Perangkat Daerah pemungut Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung, dipungut oleh Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - b. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing, dipungut oleh Dinas Tenaga Kerja.
- (6) Dalam hal Pelayanan sesuai Jenis Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan oleh BLUD, maka pemungut Retribusi adalah BLUD.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Pendataan

Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah pemungut retribusi melakukan pendataan secara berkala terhadap Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau objek Retribusi untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau objek Retribusi.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai data dasar bagi Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk melakukan pelaporan maupun informasi awal untuk menentukan potensi Retribusi yang dimiliki serta jenis layanan yang disediakan.

Bagian Kedua Penetapan Retribusi

Pasal 5

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.

- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (3) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran Retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang yang ditetapkan oleh menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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 karcis, kwitansi, kupon, billing, rincian tagihan, invoice, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai sarana pemungutan Retribusi paling sedikit memuat:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. jenis layanan retribusi;
 - c. nama Perangkat Daerah pemungut retribusi;
 - d. nomor;
 - e. nilai/nominal/besaran Retribusi terutang; dan
 - f. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tahun Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi.

Pasal 7

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk satu jenis layanan Retribusi.
- (2) Penetapan SKRD dapat dilakukan setelah selesai dilaksanakannya seluruh layanan Retribusi atau sebelum layanan Retribusi diberikan.

Bagian Ketiga Pemungutan Retribusi

Pasal 8

Pemungutan Retribusi dilakukan oleh Perangkat Daerah, BLUD atau oleh pihak ketiga.

Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) untuk kemudian disetorkan oleh Perangkat Daerah Pemungut ke kas Daerah.
- (2) Khusus untuk Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing, pemungutan retribusi dilaksanakan dengan melakukan validasi pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) oleh pejabat yang ditunjuk pada Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan.
- (3) Khusus untuk retribusi penggunaan tenaga kerja asing, Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi terutang yang ditetapkan dalam sistem sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Retribusi yang terutang harus dibayarkan sekaligus dan lunas.
- (2) Retribusi yang terutang dibayarkan melalui kasir, petugas, bendahara penerimaan atau sarana pembayaran lain secara elektronik yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi.
- (3) Retribusi yang telah dibayar lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bukti bayar retribusi.
- (4) SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) juga dapat digunakan sebagai bukti bayar.
- (5) Format bukti bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi.
- (6) Retribusi yang dipungut pada layanan umum kegawatdaruratan di *Public Safety Center* (PSC) merupakan retribusi yang dibayar oleh penyelenggara jaminan kesehatan.

Bagian Keempat Penagihan Retribusi

Pasal 11

- (1) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. jenis Retribusi; dan
 - c. tanggal jatuh tempo.
- (4) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik;
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (5) Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi.

Pasal 12

- (1) Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam hal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, maka Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi menerbitkan Surat Teguran kedua.
- (3) Dalam hal Surat Teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi, mengenakan sanksi administratif.

Pasal 13

- (1) Retribusi yang dibayarkan melalui kasir, petugas, bendahara penerimaan atau sarana pembayaran lain secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) harus disetorkan ke kas Daerah dengan ketentuan:
 - a. untuk penerimaan pembayaran Retribusi Daerah sampai dengan pukul 14.00 WIB disetorkan pada hari yang sama;
 - b. untuk penerimaan pembayaran Retribusi setelah pukul 14.00 WIB disetorkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan
 - c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur disetorkan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Terhadap retribusi yang dipungut oleh BLUD, Retribusi yang dibayarkan melalui kasir, petugas, bendahara penerimaan, atau sarana pembayaran lain secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) disetorkan ke rekening kas BLUD.
- (3) Retribusi yang dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disetorkan ke rekening Bendahara Penerimaan atau sebutan lain sebelum disetorkan ke rekening kas BLUD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait tata cara penyetoran retribusi pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam peraturan Pemimpin BLUD.

Bagian Kelima Pembetulan dan Pembatalan Retribusi

Pasal 14

- (1) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat dilakukan pembetulan atau pembatalan apabila ada permohonan dari Wajib Retribusi maupun pembetulan secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena alasan terdapat kesalahan hitung, kesalahan tulis atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Permohonan pembetulan dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD disertai dengan alasan-alasan pembetulan atau pembatalan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi kartu tanda penduduk.
- (4) Atas permohonan pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi melakukan koordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah, serta dapat melibatkan Wajib Retribusi maupun melaksanakan peninjauan lapangan atas objek Retribusi yang dimohonkan pembatalannya.
- (5) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam berita acara pembetulan atau pembatalan penetapan Retribusi yang ditandatangani bersama antara Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi yang dimohonkan pembatalan dan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pembetulan atau pembatalan SKRD.
- (7) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak berita acara ditandatangani, Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi yang dimohonkan pembetulan atau pembatalan wajib menerbitkan surat pembetulan atau pembatalan SKRD untuk selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi pemohon pembetulan atau pembatalan SKRD.

- (8) Format berita acara pembetulan atau pembatalan penetapan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi.

Bagian Keenam
Pemeriksaan Retribusi

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah atau BLUD pemungut Retribusi.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Paragraf 2
Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan Perangkat Daerah atau BLUD pemungut retribusi;
 - b. hasil pemantauan/monitoring Perangkat Daerah atau BLUD pemungut retribusi terhadap:
 1. wajib retribusi;
 2. pejabat dan/atau petugas pemungut.
 - c. laporan dari pihak ketiga.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor.

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 18

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa yang ditentukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Retribusi, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Retribusi, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 19

Kegiatan Pemeriksaan harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai bukti bahwa:
 1. Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 2. dasar pembuatan LHP.
- b. KKP memberikan gambaran mengenai:
 1. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 3. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 20

Kegiatan Pemeriksaan dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain paling kurang memuat:
 1. identitas Wajib Retribusi;
 2. penugasan Pemeriksaan;
 3. tujuan Pemeriksaan;
 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 5. materi yang diperiksa;
 6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
 7. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 21

Dalam melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Retribusi pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa kepada Wajib Retribusi apabila susunan Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Retribusi; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Retribusi dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 22

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:

- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan berhubungan dan dokumen lain, dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa melalui tim pemeriksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Retribusi, atau objek yang terutang Retribusi;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa melalui tim pemeriksa.

Pasal 23

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Wajib Retribusi berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Retribusi pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Pemeriksa; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Retribusi melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Retribusi wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Retribusi wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dan ayat (2), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Retribusi sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Retribusi datang memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan Lapangan dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Retribusi terutang.
- (3) Dalam hal susunan Pemeriksa perlu diubah, ketua Pemeriksa tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Retribusi mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Retribusi mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 28

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Retribusi pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Retribusi tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaa Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Retribusi; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Retribusi, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Retribusi yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Retribusi, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Retribusi Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Retribusi yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Retribusi, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Retribusi orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2) dapat disampaikan melalui media elektronik atau pos.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 29

Peminjaman Dokumen dalam rangka pemeriksaan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, maka Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Kantor memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, maka Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 32

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan melalui ketua Pemeriksa, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Retribusi untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Retribusi atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 33

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Retribusi datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Wajib Retribusi dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada tim pemeriksa.

Bagian Ketujuh

Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 34

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:

- 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, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
 - (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi 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.
 - (6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Bagian Kedelapan Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 35

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Tata cara penghapusan piutang retribusi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait penghapusan piutang daerah.

Bagian Kesembilan Keberatan Retribusi

Pasal 36

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, 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. kerusakan masal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 37

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.

- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan.
- (3) Surat Keputusan 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 terlampaui, dan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 38

- (1) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Kepala Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - b. Sistem informasi.
- (6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (7) Atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan Bukti Penerimaan melalui sistem informasi elektronik.
- (8) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Pasal 39

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

Bagian Kesepuluh Insentif Fiskal Retribusi

Pasal 40

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha.

- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Tata cara pemberian insentif fiskal untuk masing-masing jenis retribusi dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penundaan Pembayaran atas Pokok
Retribusi, dan/atau Sanksinya

Paragraf 1
Umum

Pasal 41

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pemimpin BLUD dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.

Paragraf 2
Tata Cara Pemberian Keringanan Pengurangan, Pembebasan, Penundaan
Pembayaran atas Pokok Retribusi dan/atau Sanksinya

Pasal 42

- (1) Dalam hal tertentu, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan Retribusi terutang kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi.
- (2) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar;
 - b. kesulitan likuiditas; dan/atau
 - c. kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 43

- (1) Keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. bencana; atau
 - b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pemimpin BLUD.
- (2) Keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar yang merupakan keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa bencana alam, bencana non alam, atau bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana.
- (3) Keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi atau kondisi kahar yang merupakan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi yang berdasarkan penilaian objektif Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar di luar kemampuan Wajib Retribusi dan menyebabkan Wajib Retribusi tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sesuai dengan ketentuan.

- (4) Batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batas waktu jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang sebagai alasan pengajuan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan Retribusi terutang.
- (5) Alasan pengajuan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan Retribusi terutang karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diantaranya:
 - a. tidak adanya fasilitas dan akses jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. adanya akuisisi Wajib Retribusi oleh perusahaan lain;
 - c. adanya fraud atas rekening Wajib Retribusi; dan/atau
 - d. belum terdapat berita acara rekonsiliasi yang menjadi dasar penghitungan Retribusi terutang sebagai akibat adanya kebijakan pembatasan kegiatan masyarakat karena adanya suatu pandemi atau sebab lain.

Pasal 44

- (1) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b merupakan kondisi keuangan Wajib Retribusi yang tidak dapat memenuhi kewajiban jangka pendek.
- (2) Kewajiban jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan hasil pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan Wajib Retribusi, paling sedikit untuk tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (4) Pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengujian dengan melakukan analisis rasio keuangan antara lain rasio likuiditas berupa rasio lancar (*current ratio*), rasio cepat (*quick ratio*), rasio kas (*cash ratio*), dan rasio perputaran kas (*cash turnover ratio*).
- (5) Dalam hal laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disajikan berdasarkan klasifikasi lancar dan tidak lancar, pengujian analisis rasio likuiditas mengacu pada praktik lazim sektor industrinya.

Pasal 45

- (1) Kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Retribusi;
 - b. kebijakan yang mewajibkan Wajib Retribusi untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Retribusi tidak mendapatkan keuntungan yang optimum; dan/atau
 - c. kebijakan pemberian keringanan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan.
- (2) Kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. pemegang ijin usaha yang tidak dapat menjalankan kegiatan usahanya karena perubahan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. kebijakan pembatasan sosial berskala besar atau nama lainnya, yang membatasi jumlah penumpang dalam sarana transportasi umum.
- (3) Kebijakan yang mewajibkan Wajib Retribusi untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Retribusi tidak mendapatkan keuntungan yang optimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. badan usaha bidang infrastruktur yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan infrastruktur; atau
 - b. badan usaha bidang pertambangan yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan peningkatan nilai tambah yang memiliki nilai ekonomi dan sosial yang strategis.

- (4) Kebijakan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di antaranya:
- a. mempertimbangkan kemampuan finansial masyarakat atau usaha mikro atau ultra mikro;
 - b. kebijakan untuk mendukung penerapan teknologi; dan/atau
 - c. kebijakan untuk mempercepat pembangunan daerah;

Pasal 46

- (1) Wajib Retribusi tidak dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan Retribusi terutang kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut Retribusi berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, dalam hal Retribusi terutang merupakan hasil pemeriksaan atas keberatan Retribusi.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan Retribusi terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD pemungut Retribusi terkait menerbitkan surat penolakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Retribusi terutang diterima.

Pasal 47

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa berupa penyakit menular dan/atau bencana alam atau teknologi, yang dinyatakan secara resmi oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah, masyarakat yang terkena dampak langsung dapat dibebaskan dari retribusi tertentu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan terkait program pemerintah atau pemerintah daerah dalam pemberantasan penyakit menular tertentu, percepatan penurunan AKI atau AKB dan stunting dengan sasaran Bayi, Balita, Anak usia sekolah dan Remaja, remaja putri, calon pengantin, usia Produktif, ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas dan usia lanjut serta program pemerintah atau pemerintah daerah lainnya sesuai kebijakan yang ditetapkan dapat dibebaskan dari pungutan retribusi pelayanan kesehatan.

Pasal 48

Pemberian Keringanan, pengurangan, pembebasan, atau penundaan Retribusi untuk masing-masing jenis retribusi dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Belas Perforasi

Pasal 49

- (1) SKRD ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Penetapan SKRD dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (3) Pengadaan SKRD dilakukan oleh Perangkat Daerah atau pemimpin BLUD pemungut Retribusi .
- (4) SKRD yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.
- (5) SKRD wajib dilakukan pengesahan sebagai tanda legalitas melalui perforasi oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (6) Perforasi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan dengan cara manual dan/atau elektronik.

Pasal 50

- (1) Petugas pemungut retribusi wajib mencatat jumlah SKRD yang telah ditetapkan, jumlah realisasi penerimaan retribusi, jumlah SKRD yang telah diperforasi, jumlah SKRD yang digunakan maupun belum digunakan untuk pemungutan retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi wajib melaporkan realisasi penerimaan retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah selaku koordinator.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara elektronik melalui aplikasi atau dapat dilakukan secara manual.
- (4) Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi melakukan rekonsiliasi data SKRD berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pajak daerah dan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi membuat laporan hasil perforasi tribulanan berdasarkan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan disampaikan kepada Bupati.

BAB IV

PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum Daerah atau ke rekening BLUD secara bruto.
- (5) Pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KOORDINASI PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAN PEMANFAATAN DATA

Pasal 52

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan Retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan Retribusi dilaksanakan bersama dengan Tim Koordinasi Perencanaan dan Pengendalian Pemungutan Retribusi yang pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing Perangkat Daerah atau BLUD pemungut Retribusi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur pemungutan Retribusi pada masing-masing Perangkat Daerah atau BLUD pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi.

BAB VI PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 53

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB VII TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 54

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Pemimpin BLUD pemungut Retribusi terkait memberikan sanksi administratif kepada Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga terhadap Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

Pemungutan retribusi terhadap objek retribusi yang telah dikerjasamakan sebelum peraturan bupati ini ditetapkan tetap dilakukan sampai dengan perjanjian Kerjasama berakhir.

Pasal 56

Terhadap pemungutan retribusi yang telah dilaksanakan sebelum peraturan bupati ini berlaku, diakui dan mempunyai kekuatan hukum mengikat sepanjang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan terkait retribusi sebagaimana diatur dalam :

- a. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pemberian Keringanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten Sidoarjo;
- b. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Retribusi Daerah;

- c. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 40 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dan Retribusi Izin Trayek (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 40);
- d. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 23 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 9 Tahun 2012 tentang Retribusi Tempat Rekreasi Dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2012 Nomor 23);
- e. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2012 Nomor 3);
- f. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 55 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 3 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2012 Nomor 55);
- g. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 22 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2014 Nomor 22);
- h. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 60 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2014 Nomor 62);
- i. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengembalian Pembayaran Retribusi Parkir secara Berlangganan Bagi Pemilik Kendaraan Bermotor yang terdaftar di Wilayah Kabupaten Sidoarjo melalui Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 35);
- j. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 34 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, dan Penghapusan Piutang Retribusi Izin Gangguan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 35);
- k. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, Pembebasan Dan Penghapusan Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 35);
- l. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 12);
- m. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 22);
- n. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Dan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 27);
- o. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 44 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar Dengan Sistem E-Nyank Pasar (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 44);
- p. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Dan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 34);
- q. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 74);
- r. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 75 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan Dan Pembebasan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 75);

- s. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 70 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidorjo Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Kabupaten Sidorjo Tahun 2020 Nomor 70);
 - t. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidorjo Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidorjo Tahun 2021 Nomor 26);
 - u. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 34 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Retribusi Pelayanan Parkir (Berita Daerah Kabupaten Sidorjo Tahun 2022 Nomor 34), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 68 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 34 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Retribusi Pelayanan Parkir (Berita Daerah Kabupaten Sidorjo Tahun 2022 Nomor 34);
 - v. Peraturan Bupati Sidorjo Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidorjo Tahun 2022 Nomor 52);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidorjo
pada tanggal 23 Agustus 2024

WAKIL BUPATI SIDORJO,

ttd

SUBANDI

Diundangkan di Sidorjo
pada tanggal 23 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

FENNY APRIDAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2024 NOMOR 41

NOREG PERBUP : 41 TAHUN 2024