



SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 57 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa hubungan keuangan, pelayanan umum, serta pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah diatur dan dilaksanakan secara adil dan selaras berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa retribusi daerah sebagai salah satu komponen pendapatan asli daerah yang memiliki kontribusi besar dan merupakan sumber pendanaan yang penting untuk membiayai pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik haruslah dikelola dengan tepat dan transparan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 83 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan retribusi daerah diatur dalam peraturan bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Retribusi Barang dan Jasa Tertentu Atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2023 Nomor 8);

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 Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau sebutan lainnya yang selanjutnya disebut BPPKAD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
10. Rumah Potong Hewan yang selanjutnya disingkat RPH adalah suatu bangunan atau kompleks bangunan dengan desain dan syarat tertentu yang digunakan sebagai tempat memotong hewan bagi konsumsi masyarakat umum.
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. 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
15. 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.
16. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
17. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
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 Kabupaten Grobogan.
 20. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran yang terutang.
 21. 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.
 22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang Terutang.
 23. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang dibuat dan digunakan sebagai bukti transaksi penyetoran hasil pemungutan Retribusi Daerah oleh bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu Perangkat Daerah Pemungut ke Rekening Kas Umum Daerah.
 24. 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.
 25. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
 26. Nota Penjualan adalah dokumen yang menyertai barang yang dikirim oleh penjual kepada pembeli untuk menyatakan keadaan dan jumlah barang.
 27. 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.
 28. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.
 29. Sewa Titik Reklame adalah sewa lahan atas penyelenggaraan Reklame di dalam Ruang Manfaat Jalan (RUMAJA) dan Ruang Milik Jalan (RUMIJA) atau Persil.

30. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
31. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum adalah tempat parkir yang berada di tepi jalan umum yang tidak melarang kendaraan untuk berhenti dan dinyatakan dengan rambu lalu lintas dan/atau marka jalan.
32. Tempat Khusus Parkir adalah tempat yang secara khusus disediakan/dimiliki dan/atau dikelola Pemerintah Daerah untuk memberikan pelayanan parkir kendaraan kepada masyarakat yang meliputi lokasi parkir di objek wisata, pelataran parkir, taman parkir, gedung parkir serta lokasi parkir insidental.
33. Parkir Insidental adalah parkir kendaraan yang diselenggarakan secara tidak tetap atau tidak permanen atau sewaktu-waktu karena adanya suatu kepentingan atau kegiatan dan/atau keramaian dengan mempergunakan fasilitas umum.
34. Retribusi Parkir adalah retribusi sebagai pembayaran atas jasa pelayanan tempat parkir yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola Pemerintah Daerah.
35. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
36. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah atau Kepala Desa.
37. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah atau Kepala Desa.
38. Retribusi Pelayanan Kebersihan adalah pungutan Daerah sebagai imbalan atas pelayanan kebersihan yang diberikan Pemerintah Daerah.
39. Pasar Rakyat adalah tempat yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah Daerah yang berupa toko, los dan sarana penunjang lainnya yang digunakan oleh pedagang kecil, menengah atau badan usaha dengan proses jual beli barang dagangan dengan sistem tawar menawar.
40. Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya adalah Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa fasilitas pasar grosir, fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, dan tempat kegiatan usaha lainnya yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
41. Toko adalah bagian bangunan Pasar Rakyat yang dibuat dan disediakan oleh Pemerintah Daerah yang bersifat permanen dan tertutup sehingga dapat digunakan sebagai tempat menyimpan dan memasarkan dagangan, dimana setiap petak toko dibatasi dengan dinding tembok dan dilengkapi dengan pintu.

42. Los adalah bagian bangunan Pasar Rakyat yang dibuat dan disediakan oleh Pemerintah Daerah yang bersifat permanen dan terbuka sehingga hanya dapat digunakan untuk memasarkan barang dagangan dan masing-masing petak diberi tanda batas yang mudah dilihat dan dimengerti oleh semua pihak yang berkepentingan.
43. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial budaya, maupun kegiatan khusus.
44. Bangunan Gedung Cagar Budaya yang selanjutnya disingkat BGCB adalah bangunan gedung yang sudah ditetapkan statusnya sebagai bangunan cagar budaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang cagar budaya.
45. Bangunan Gedung Fungsi Khusus yang selanjutnya disingkat BGFK adalah bangunan gedung yang karena fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan dan keamanan tinggi untuk kepentingan nasional atau yang karena penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi.
46. Bangunan Gedung Sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
47. Bangunan Gedung Tidak Sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
48. Bangunan Gedung Untuk Kepentingan Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
49. Bangunan Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan seperti konstruksi pembatas/penahan/pengaman, konstruksi penanda masuk lokasi, konstruksi perkerasan, konstruksi penghubung, konstruksi kolam/reservoir bawah tanah, konstruksi menara, konstruksi monumen, konstruksi instalasi/gardu, dan konstruksi reklame/papan nama.
50. Fungsi Bangunan Gedung adalah bentuk kegiatan manusia dalam Bangunan Gedung, baik kegiatan hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha atau komersial, kegiatan sosial budaya, kegiatan khusus, maupun fungsi campuran.
51. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.

52. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran yang berada di wilayah Kabupaten Grobogan.
53. Persetujuan Bangunan Gedung, yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
54. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka prosentase berdasarkan perbandingan antara luas seluruh lantai dasar Bangunan Gedung terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai dengan rencana tata ruang.
55. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka prosentase perbandingan antara luas seluruh lantai Bangunan Gedung terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai dengan rencana tata ruang.
56. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka prosentase berdasarkan perbandingan antara luas tapak basemen terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai dengan rencana tata ruang.
57. Ketinggian Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut KBG adalah angka maksimal jumlah lantai Bangunan Gedung yang diperkenankan sesuai dengan rencana tata ruang.
58. Mendirikan Bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian yang termasuk pekerjaan menggali atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan tersebut.
59. Mengubah Bangunan adalah pekerjaan mengganti dan/atau menambah bangunan yang ada, termasuk pekerjaan membongkar yang berhubungan dengan pekerjaan mengganti bagian bangunan tersebut, meliputi:
 - a. mengubah fungsi dan kegunaan;
 - b. mengubah bentuk dan estetika;
 - c. mengubah konstruksi; dan
 - d. mengubah jaringan utilitas.
60. Indeks Parameter adalah bilangan hasil korelasi matematis dari indeks kegiatan bangunan dan prasarana bangunan sebagai faktor penentu besaran nilai harga satuan Retribusi.
61. Indeks Terintegrasi adalah bilangan hasil korelasi matematis dari indeks parameter-parameter fungsi, klasifikasi, dan waktu penggunaan bangunan, sebagai faktor pengali terhadap harga satuan Retribusi untuk menghitung besaran Retribusi.

62. Pemilik Bangunan adalah orang, badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan.
63. Pengguna Bangunan Gedung adalah pemilik Bangunan Gedung dan/atau bukan pemilik Bangunan Gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik Bangunan Gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
64. Renovasi adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian Bangunan Gedung, komponen, bahan Bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar Bangunan Gedung tetap laik fungsi.
65. Pemugaran adalah upaya pengembalian kondisi fisik benda cagar budaya, bangunan cagar budaya, dan Struktur Cagar Budaya yang rusak sesuai dengan keaslian bahan, bentuk, tata letak, dan/atau teknik pengerjaan untuk memperpanjang usianya.
66. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan Bangunan Gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
67. Prasarana dan Sarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar Bangunan Gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi Bangunan Gedung.
68. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat Retribusi PBG adalah Retribusi yang dikenakan kepada pemohon PBG oleh Pemerintah Daerah atas layanan pemeriksaan pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi bangunan gedung, penerbitan SLF dan SBKBG, serta pencetakan plakat SLF.
69. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
70. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
71. Pelaksana SBKBG adalah unit organisasi yang melaksanakan penerbitan dan pembaruan SBKBG di tingkat pusat, provinsi, atau kabupaten/kota.
72. Standar Teknis Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Standar Teknis adalah acuan yang memuat ketentuan, kriteria, mutu, metode, dan/atau tata cara yang harus dipenuhi dalam proses penyelenggaraan Bangunan Gedung yang sesuai dengan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung.
73. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.

74. Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia atau badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
75. Tenaga Kerja Pendamping TKA adalah tenaga kerja Indonesia yang ditunjuk oleh Pemberi Kerja TKA dan dipersiapkan sebagai pendamping TKA yang dipekerjakan dalam rangka alih teknologi dan alih keahlian.
76. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu dan jangka waktu tertentu.
77. Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA yang selanjutnya disebut Hasil Penilaian Kelayakan adalah permohonan pengesahan RPTKA yang telah dinyatakan layak berdasarkan penilaian kelayakan.
78. Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pengesahan RPTKA adalah persetujuan penggunaan TKA yang disahkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk.
79. Sistem *Online* Pelayanan Penggunaan TKA yang selanjutnya disebut TKA *Online* adalah aplikasi teknologi informasi berbasis web untuk memberikan pelayanan kepada Pemberi Kerja TKA melalui sistem informasi ketenagakerjaan.
80. Dana Kompensasi Penggunaan TKA yang selanjutnya disingkat DKPTKA adalah kompensasi yang harus dibayar oleh Pemberi Kerja TKA atas setiap TKA yang dipekerjakan sebagai penerimaan negara bukan pajak atau pendapatan Daerah.
81. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan pemerintah pusat di luar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara.
82. Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak *Online* yang selanjutnya disebut SIMPONI adalah sistem *billing* yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran yang meliputi sistem perencanaan PNBPN, sistem *billing* dan sistem pelaporan PNBPN.
83. Sistem *Billing* SIMPONI adalah sistem yang merupakan bagian dari SIMPONI yang memfasilitasi penerbitan Kode *Billing* dalam rangka pembayaran/penyetoran penerimaan negara.
84. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh Sistem *Billing* SIMPONI atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang dilakukan wajib bayar/wajib setor.

85. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk menerima setoran penerimaan negara.
86. Pengawas Ketenagakerjaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengujian, penyidikan, dan pengembangan system pengawasan ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
87. Direktur adalah Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing pada Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia.
88. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia.
89. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
90. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak dan Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
91. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah pada Perangkat Daerah.
92. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah pada Unit Kerja Perangkat Daerah.
93. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun retribusi tersebut.
94. 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.

95. Pemutihan adalah kebijakan pemberian keringanan retribusi Persetujuan Bangunan Gedung terhadap bangunan gedung milik masyarakat yang sudah terbangun dan belum memiliki persetujuan bangunan gedung melalui proses permohonan individu maupun program pemerintah.
96. Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan, badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang memenuhi kriteria usaha mikro kecil dan menengah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah terkait.
97. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
98. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
99. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
100. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
101. Nomor Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi berdasarkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai sarana dalam administrasi retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban retribusi daerah.
102. Retribusi yang Terutang adalah Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi pada suatu saat dalam Masa Retribusi dalam tahun Retribusi atau dalam bagian tahun Retribusi menurut peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

103. Karcis adalah barang cetakan yang mempunyai nilai nominal tarif Retribusi, dipergunakan untuk memungut Retribusi.
104. Pihak Ketiga adalah perorangan atau badan usaha yang memiliki kompetensi untuk melakukan kerjasama Pemungutan Retribusi.
105. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi utang Pajak atau utang Retribusi.
106. Piutang Retribusi adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat dari suatu penetapan Retribusi yang tercantum besarannya dalam STRD.
107. Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah adalah daftar yang berisi piutang Retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa.
108. Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah adalah daftar yang berisi Piutang Retribusi yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemungutan Retribusi.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pemungutan Retribusi.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis Retribusi;
- b. pendataan;
- c. penetapan besaran Retribusi terutang;
- d. pemungutan dan penyetoran;
- e. pelaporan;
- f. pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
- g. Pemeriksaan Retribusi;
- h. penagihan Retribusi;
- i. penghapusan piutang;
- j. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- k. pemberian insentif fiskal Retribusi;
- l. pemberian dan pemanfaatan insentif Pemungutan Retribusi; dan
- m. pendelegasian wewenang.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pemungutan Retribusi atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

- (2) Jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (3) Dikecualikan dari objek dari setiap Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelayanan jasa dan/atau perizinan yang dilakukan oleh Pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, dan pihak swasta.

Bagian Kedua
Retribusi Jasa Umum

Pasal 5

Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. pelayanan kesehatan;
- b. pelayanan kebersihan;
- c. pelayanan Parkir di tepi jalan umum; dan
- d. pelayanan pasar.

Bagian Ketiga
Retribusi Jasa Usaha

Pasal 6

Jenis penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) 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. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
- f. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Retribusi Perizinan Tertentu

Pasal 7

Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. PBG; dan
- b. penggunaan TKA.

BAB III PENDATAAN

Pasal 8

- (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) Hasil 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.

BAB IV PENETAPAN BESARAN RETRIBUSI TERUTANG

Bagian Kesatu Penetapan

Pasal 9

- (1) Besaran Retribusi terutang yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi 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 untuk kepentingan perpajakan.

Pasal 10

- (1) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) ditetapkan dengan SPTRD, SKRD, SSRD, STS atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. karcis;
 - b. kupon;
 - c. kartu langganan;
 - d. nota penjualan;
 - e. surat perjanjian; dan
 - f. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.

- (3) Bentuk, isi, dan ukuran dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapatkan persetujuan kepala Perangkat Daerah untuk ditetapkan sebagai sarana Pemungutan Retribusi.
- (4) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai sarana Pemungutan Retribusi minimal memuat:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
 - c. tanda tangan kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
 - d. nomor dan seri;
 - e. nilai/nominal/besaran Retribusi terutang; dan
 - f. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum Pemungutan Retribusi.
- (5) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (6) Penetapan SKRD dapat dilakukan setelah selesai dilaksanakannya seluruh layanan Retribusi atau sebelum layanan Retribusi diberikan.
- (7) Contoh dokumen SPTRD, SKRD, SSRD dan STS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Perforasi

Pasal 11

- (1) Perforasi merupakan pengesahan alat bukti manual untuk pembayaran pungutan Retribusi berupa tiket/Karcis/*bill*/nota atau benda berharga lainnya.
- (2) Pengadaan tiket/Karcis/*bill*/nota atau benda berharga lainnya dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi yang bersangkutan.
- (3) Jenis alat bukti manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan penomoran yang jelas.
- (4) Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan untuk memberikan keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam Pemungutan pendapatan Daerah.

Pasal 12

Perforasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diterapkan untuk:

- a. Retribusi Jasa Umum meliputi:
 1. pelayanan kebersihan;
 2. pelayanan Parkir di tepi jalan umum; dan
 3. pelayanan pasar.
- b. Retribusi Jasa Usaha meliputi:
 1. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;

2. penyediaan Tempat Khusus Parkir di luar badan Jalan;
3. pelayanan rumah pemotongan hewan Ternak;
4. pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga; dan
5. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Perforasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilaksanakan oleh BPPKAD.
- (2) Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara konvensional dan/atau elektronik.

Pasal 14

- (1) Petugas Perforasi mencatat jenis tiket/karcis/*bill*/nota atau benda berharga lainnya yang dimintakan Perforasi.
- (2) Perangkat Daerah pemungut Retribusi wajib melaporkan catatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah digunakan kepada BPPKAD setiap bulan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi bersama BPPKAD melakukan rekonsiliasi data berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), minimal 3 (tiga) bulan sekali.
- (4) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi membuat laporan hasil Perforasi setiap triwulan berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Petugas dan pejabat pada Perangkat Daerah pemungutan Retribusi yang melakukan penyalahgunaan tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang tidak diperforasi, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk setiap layanan Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ke Kas Umum Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (3) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke Kas Umum Daerah sesuai dengan 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 (2) 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 berupa bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Retribusi yang Terutang harus dibayarkan sekaligus dan lunas.
- (2) Retribusi yang Terutang dibayarkan melalui Bendahara Penerimaan/kasir/petugas atau sarana pembayaran lain secara elektronik yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Pemungutan Retribusi oleh petugas pemungut Retribusi dilakukan dengan menggunakan dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) yang telah diperforasi oleh BPPKAD.
- (4) Penyetoran Retribusi yang dipungut oleh petugas pemungut Retribusi dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. petugas pemungut Retribusi menerima pembayaran Retribusi dan menyetorkan Retribusi ke Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPTD dan/atau ke Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah;
 - b. penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan menggunakan tanda terima penyetoran Retribusi;
 - c. Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah melakukan verifikasi hasil setoran Retribusi, mengeluarkan tanda bukti pembayaran hasil setoran Retribusi, melakukan pembukuan dan menyetorkan Retribusi ke Kas Umum Daerah;
 - d. penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c dilakukan setiap hari kerja;
 - e. apabila waktu penyetoran Retribusi bertepatan pada bukan hari kerja, maka penyetoran Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya yang tercepat; dan
 - f. penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menggunakan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (5) Retribusi yang telah dibayar lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bukti bayar Retribusi.
- (6) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 juga dapat digunakan sebagai bukti bayar.
- (7) Format bukti bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Bagian Kedua
Pemungutan dan Penyetoran Retribusi
Pelayanan Kebersihan

Pasal 17

- (1) Pengelolaan Retribusi Jasa Umum pelayanan kebersihan dilaksanakan oleh:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan; dan/atau
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan,
sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan petugas pemungut Retribusi untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerjasama dalam melaksanakan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan di tingkat Rukun Tetangga, Rukun Warga dan desa/kelurahan.
- (4) Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhak mendapatkan biaya operasional berupa honorarium pemungut Retribusi dalam setiap bulannya.
- (5) Besaran honorarium pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam setiap tahun anggaran ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Retribusi dipungut oleh petugas pemungut Retribusi secara harian dan/atau bulanan.

Bagian Ketiga
Pemungutan dan Penyetoran
Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 18

- (1) Pengelolaan Retribusi Parkir di tepi jalan umum dilaksanakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk/mengangkat petugas Parkir untuk melaksanakan Pemungutan Retribusi Parkir di tepi jalan umum.
- (3) Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tenaga operasional yang berasal dari masyarakat secara perseorangan yang bertugas memberikan pelayanan Parkir dan sekaligus sebagai petugas pemungut Retribusi berdasarkan surat tugas dari Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mengenakan pakaian seragam beserta atribut yang ditentukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk koordinator lapangan yang berasal

dari staf Perangkat Daerah berkenaan, untuk mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan Pemungutan Retribusi di setiap lokasi Parkir serta menerima setoran hasil Pemungutan Retribusi dari petugas Parkir.

- (6) Koordinator lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasannya.
- (7) Pemungutan Retribusi oleh petugas Parkir wajib menggunakan tanda bukti Pemungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yang telah diperforasi oleh BPPKAD.
- (8) Petugas Parkir wajib menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi Parkir di tepi jalan umum kepada koordinator lapangan dan/atau ke Bendahara Penerimaan.
- (9) Dalam hal, petugas Parkir menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi Parkir di tepi jalan umum kepada koordinator lapangan, maka koordinator lapangan harus menyetorkan hasil Pemungutan kepada Bendahara Penerimaan dalam kesempatan pertama dan paling lama 1 x 24 jam.
- (10) Petugas Parkir yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (7), ayat (8) dan/atau ketentuan lainnya yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. pemberhentian.
- (11) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali kepada Petugas Parkir yang melanggar ketentuan secara langsung dengan tenggang waktu 15 hari.
- (12) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 hari.
- (13) Tenggang waktu antar setiap jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan selama 7 hari.
- (14) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan secara berurutan.
- (15) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 19

- (1) Lokasi Parkir di tepi jalan umum meliputi tepi jalan umum di wilayah Daerah.
- (2) Lokasi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati, berdasarkan usulan dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (3) Lokasi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandai dengan papan informasi yang memuat tarif Parkir.

Bagian Keempat
Pemungutan dan Penyetoran Retribusi
Pelayanan Pasar

Pasal 20

- (1) Pengelola Retribusi pelayanan pasar yaitu:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan; dan
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang peternakan dan perikanan.
- (2) Pemungut Retribusi pelayanan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pemungut yang ditunjuk/ditugaskan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Retribusi dipungut oleh petugas pemungut secara harian dan/atau bulanan.

Bagian Kelima
Pemungutan dan Penyetoran Retribusi
Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar Grosir,
Pertokoan dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya

Pasal 21

- (1) Pengelola Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar Grosir, Pertokoan dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya yaitu:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, olahraga, dan kebudayaan; dan
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk/menugaskan petugas pemungut yang berasal dari staf Perangkat Daerah.
- (3) Retribusi dipungut oleh petugas pemungut secara harian dan/atau bulanan.

Bagian Keenam
Pemungutan dan Penyetoran Retribusi
Tempat Khusus Parkir

Pasal 22

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi Tempat Khusus Parkir yakni Perangkat Daerah yang melakukan pengelolaan Tempat Khusus Parkir.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Tempat Khusus Parkir dalam melaksanakan Pemungutan Retribusi dibantu oleh petugas pemungut Retribusi.
- (3) Petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan petugas resmi yang melaksanakan tugas Pemungutan Retribusi berdasarkan penugasan dari kepala Perangkat Daerah pengelola Tempat Khusus Parkir.

Bagian Ketujuh
Pemungutan dan Penyetoran Retribusi
Rumah Potong Hewan

Pasal 23

- (1) Pengelola Retribusi Rumah Potong Hewan yaitu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang peternakan dan perikanan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk/menugaskan petugas pemungut Retribusi dan koordinator yang berasal dari staf Perangkat Daerah.
- (3) Petugas pemungut Retribusi dan koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan identitas berupa tanda pengenal.
- (4) Koordinator petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dari salah satu petugas pemungut Retribusi pada setiap wilayah Pemungutan dan bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Retribusi dipungut oleh petugas pemungut Retribusi secara harian.
- (6) Perangkat Daerah memasang papan tarif Retribusi di tempat yang strategis.

Bagian Kedelapan
Pemungutan dan Penyetoran Retribusi Pelayanan
Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olahraga

Pasal 24

- (1) Pengelola Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olahraga yaitu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, olahraga dan kebudayaan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk/menugaskan petugas pemungut Retribusi yang berasal dari staf Perangkat Daerah.
- (3) Retribusi dipungut oleh petugas pemungut secara harian.

Bagian Kesembilan
Pembayaran dan Penyetoran Retribusi Penjualan Hasil
Produksi Usaha Pemerintah Daerah

Pasal 25

- (1) Pengelola Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah yaitu:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang peternakan dan perikanan;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian; dan
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk/menugaskan petugas pemungut Retribusi yang berasal dari staf Perangkat Daerah.

- (3) Retribusi dipungut oleh petugas pemungut pada saat terdapat kegiatan penjualan.

Bagian Kesepuluh
Pemungutan dan Penyetoran Retribusi
Pemanfaatan Aset Daerah

Pasal 26

- (1) Pengelolaan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengguna barang.
- (2) Dalam melaksanakan pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah pengguna barang menugaskan petugas pemungut Retribusi dan/atau Bendahara Penerimaan.
- (3) Petugas pemungut Retribusi dan/atau Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyetorkan hasil pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah ke rekening Kas Umum Daerah setiap hari kerja.

Bagian Kesebelas
Pemungutan dan Penyetoran Retribusi PBG

Pasal 27

- (1) Harga satuan Retribusi PBG terdiri atas:
 - a. indeks lokalitas dan standar harga satuan tertinggi untuk Bangunan Gedung; atau
 - b. harga satuan Retribusi prasarana Bangunan Gedung untuk prasarana Bangunan Gedung.
- (2) Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Luas Total Lantai;
 - b. Indeks Terintegrasi; dan
 - c. indeks Bangunan Gedung terbangun.
- (3) Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. volume;
 - b. indeks prasarana Bangunan Gedung; dan
 - c. indeks Bangunan Gedung terbangun.

Pasal 28

- (1) Struktur dan besaran tarif Retribusi PBG ditetapkan berdasarkan kegiatan pemeriksaan pemenuhan Standar Teknis dan layanan konsultasi untuk:
 - a. Bangunan Gedung
tarif Retribusi PBG dihitung berdasarkan Luas Total Lantai (LLt) dikalikan Indeks Lokalitas (Ilo) dikalikan Standar Harga Satuan Tertinggi (SHST) dikalikan Indeks Terintegrasi (It) dikalikan Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg);
 - b. prasarana Bangunan Gedung
tarif Retribusi PBG dihitung berdasarkan Volume (V) dikalikan Indeks Prasarana Bangunan Gedung (I) dikalikan Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg) dikalikan harga satuan Retribusi prasarana Bangunan Gedung (HSpbg).

- (2) Indeks Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan Indeks fungsi (If) dikalikan penjumlahan dari bobot parameter (bp) dikalikan Indeks parameter (Ip) dikalikan Faktor kepemilikan (Fm).
- (3) Komponen biaya dan tabel indeks terhitung yang menjadi dasar dalam perhitungan besaran Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Penerbitan PBG untuk bangunan yang berubah fungsi dikenakan Retribusi sesuai kewajiban Retribusi berdasarkan fungsi yang baru.
- (2) Perubahan fungsi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan rencana tata ruang wilayah atau rencana detail tata ruang.

Pasal 30

- (1) Pengelolaan Retribusi PBG dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- (3) Nilai Retribusi PBG yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pemohon dalam bentuk SKRD.
- (4) Pembayaran Retribusi dilakukan di Kas Umum Daerah dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan setiap hari kerja.
- (5) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menggunakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Pembayaran Retribusi yang telah dilakukan mendapatkan bukti bayar berupa SSRD.

Bagian Kedua Belas

Pemungutan dan Penyetoran Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Pasal 31

- (1) Pemberi Kerja TKA yang mempekerjakan TKA wajib membayar DKPTKA yang besarnya US\$100 (seratus dolar Amerika Serikat) per jabatan per orang per bulan sebagai PNBPN atau pendapatan Daerah berupa Retribusi Daerah.
- (2) Kewajiban membayar DKPTKA tidak berlaku bagi:
 - a. instansi pemerintah;
 - b. perwakilan negara asing;
 - c. badan internasional;
 - d. lembaga sosial;
 - e. lembaga keagamaan; dan
 - f. jabatan tertentu di lembaga pendidikan.
- (3) Pemberi Kerja TKA yang mempekerjakan TKA kurang dari 1 (satu) bulan wajib membayar DKPTKA sebesar 1 (satu) bulan penuh.

- (4) Pembayaran DKPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pendapatan Daerah dikenakan untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) Daerah.
- (5) Pemberi Kerja TKA yang tidak membayar DKPTKA atas setiap TKA yang dipekerjakan diberikan sanksi administrasi berupa:
 - a. denda;
 - b. penghentian sementara proses permohonan Pengesahan RPTKA; dan/atau
 - c. pencabutan Pengesahan RPTKA.
- (6) Besaran sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan per jabatan per orang per bulan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) bulan dikenai sanksi denda sebesar Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah);
 - b. 2 (dua) bulan dikenai sanksi denda sebesar Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah);
 - c. 3 (tiga) bulan dikenai sanksi denda sebesar Rp18.000.000,00 (delapan belas juta rupiah);
 - d. 4 (empat) bulan dikenai sanksi denda sebesar Rp24.000.000,00 (dua puluh empat juta rupiah);
 - e. 5 (lima) bulan dikenai sanksi denda sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah); atau
 - f. 6 (enam) bulan atau lebih dikenai sanksi denda sebesar Rp36.000.000,00 (tiga puluh enam juta rupiah).

Bagian Ketiga Belas

Pemungutan dan Penyetoran Retribusi oleh Pihak Ketiga

Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan Pihak Ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk dalam 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 secara bruto.
- (5) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menggunakan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (6) Pemberian imbal jasa kepada Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyelenggaraan kerja sama atau penunjukan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam kontrak kerja sama.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 33

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan pembukuan atas SKRD, SKRDKB dan STRD yang diterbitkan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan, penerimaan, penyetoran, tunggakan per jenis Retribusi dan secara berkala dibuat laporan penetapan, realisasi penerimaan, penyetoran dan tunggakan per jenis Retribusi
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarsipkan dengan dicatat tersendiri untuk setiap jenis dan disusun secara berurutan sesuai tanggal penerbitan dan nomornya.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pemungutan Retribusi melakukan pelaporan secara elektronik.

Pasal 34

Laporan penetapan, penerimaan, penyetoran dan tunggakan per jenis Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) diatur sebagai berikut:

- a. Bendahara Penerima Pembantu UPTD pemungut yang melakukan pemungutan Retribusi setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya menyampaikan laporan bulanan dari hasil penetapan, penerimaan, penyetoran dan tunggakan per jenis Retribusi yang dikelola kepada Bendahara Penerima pada Perangkat Daerah pemungut Retribusi; dan
- b. Bendahara Penerima pada Perangkat Daerah pemungut setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya menyampaikan laporan bulanan dari hasil penetapan, penerimaan, penyetoran dan tunggakan per jenis Retribusi yang dikelola kepada Kepala BPPKAD.

BAB VII PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI, DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

- (1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Retribusi dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif diajukan terhadap Retribusi yang telah

ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (4) Bupati tanpa permohonan dari Wajib Retribusi dapat memberikan pembebasan Retribusi.
- (5) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila objek Retribusi terkena bencana.
- (6) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang nilai retribusinya sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait.
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang nilai retribusinya lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Bentuk Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Retribusi

Pasal 37

- (1) Pengurangan Retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Retribusi.
- (2) Keringanan Retribusi diberikan dalam bentuk:
 - a. angsuran pembayaran Retribusi; atau
 - b. penundaan pembayaran Retribusi.
- (3) Pembebasan Retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan dari besaran Retribusi.

Bagian Ketiga

Dasar Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Retribusi

Pasal 38

- (1) Pengurangan dan Keringanan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. objek Retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah atau Pemerintah Daerah; atau
 - c. objek Retribusi terkena bencana.
- (2) Pembebasan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;;
 - b. objek Retribusi milik Pemerintah Daerah;
 - c. objek Retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program pemerintah atau Pemerintah Daerah; atau
 - d. objek Retribusi terkena bencana.

Pasal 39

Dampak kegiatan terkena bencana dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:

- a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi berhenti beroperasi untuk jangka waktu paling sedikit 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi paling banyak tersisa 50% (lima puluh persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon; atau
- c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek Retribusi paling banyak tersisa 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon.

Bagian Keempat

Besaran Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Retribusi

Pasal 40

- (1) Pengurangan Retribusi diberikan dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian pengurangan Retribusi.
- (2) Besaran pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi memenuhi lebih dari satu kriteria maka dapat diberikan pengurangan dengan persentase terbesar berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dalam rangka menentukan besaran pengurangan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian pengurangan Retribusi.

Pasal 41

- (1) Keringanan Retribusi diberikan dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan retribusi.
- (2) Besaran keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi memenuhi lebih dari satu kriteria maka dapat diberikan keringanan dengan persentase terbesar berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dalam rangka menentukan besaran keringanan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan Retribusi.

Pasal 42

- (1) Pembebasan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kriteria dan tolak ukur berdasarkan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait dalam rangka menentukan pembebasan Retribusi yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolak ukur pemberian pembebasan Retribusi.

Bagian Kelima

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 43

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Retribusi yang terutang.
- (2) Wajib Retribusi dapat diberikan pengurangan sanksi administratif paling banyak 100% (seratus persen) atau penghapusan atas pengenaan sanksi administratif.
- (3) Pengurangan sanksi administratif sebesar 100% (seratus persen) atau penghapusan atas pengenaan sanksi administratif tidak dapat diberikan untuk permohonan yang kedua dan seterusnya atas objek Retribusi yang sama.

Bagian Keenam

Persyaratan dan Prosedur Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 44

Persyaratan administrasi pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagai berikut:

- a. foto kopi identitas pemohon yang masih berlaku;
- b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- c. foto kopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, atau STRD yang akan diajukan permohonan; dan
- d. laporan keuangan perusahaan atau bentuk lain yang dipersamakan.

Pasal 45

- (1) Pemohon mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait dengan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

- (2) Permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif diajukan dalam jangka waktu:
 - a. 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal terjadinya bencana; atau
 - c. 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Retribusi melalui Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Pengajuan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif hanya bisa diajukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Ketujuh

Pemeriksaan Permohonan Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Retribusi, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 46

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait melakukan Pemeriksaan berkas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan dapat dibantu oleh tim.
- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan Pemeriksaan berkas permohonan dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait untuk menerima atau menolak permohonan.
- (5) Keputusan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 secara lengkap dan benar.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dianggap diterima.

BAB VIII PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 47

- (1) Pejabat BPPKAD yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Pemeriksaan Retribusi dilakukan dalam bentuk:
 - a. Pemeriksaan sederhana; dan/atau
 - b. Pemeriksaan lengkap.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan di lapangan dan/atau administrasi terhadap Wajib Retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (4) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan di lapangan dan/atau administrasi terhadap Wajib Retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan yang lazim digunakan dalam Pemeriksaan pada umumnya.

Pasal 48

- (1) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) dilakukan dengan cara :
 - a. memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan Retribusi, buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa; dan
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (4) dilakukan dengan cara:
 - a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Retribusi;
 - b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan 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 dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan Pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak di tempat pada saat Pemeriksaan; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

Pasal 49

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

- dasar untuk penetapan besarnya Retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (8) Pemeriksa membuat laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan STRD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan peretribusian Daerah.
 - (9) Apabila perhitungan besarnya Retribusi yang terutang dalam STRD berbeda dengan SKRD atau dokumen yang dipersamakan, perbedaan besarnya Retribusi diberitahukan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.
 - (10) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksaan dan pembahasan akhir Pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah Pemeriksaan selesai dilakukan.
 - (11) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksian lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah Pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
 - (12) Hasil Pemeriksaan administrasi disampaikan kepada Wajib Retribusi segera setelah Pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi.
 - (13) Apabila Wajib Retribusi tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, STRD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil Pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi.
 - (14) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi tidak dilakukan apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
 - (15) Apabila dalam Pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang Retribusi Daerah, Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan Pemeriksaan.

BAB IX PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 50

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar Retribusi tepat waktu atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. surat teguran; dan
 - b. bunga keterlambatan pembayaran sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang bayar 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.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan ditujukan kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar Retribusi tepat waktu atau kurang membayar.
- (3) Bunga keterlambatan pembayaran sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang yang

tidak dibayar atau kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan ke Kas Daerah.

- (4) Pembayaran bunga keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayar secara terpisah dengan Retribusi yang terutang.

Pasal 51

- (1) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2).
- (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; atau
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait.

Pasal 52

- (1) Surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) diterbitkan setelah 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam hal surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja, maka Kepala Perangkat Daerah 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 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi mengenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PENGHAPUSAN PIUTANG

Pasal 53

- (1) Terhadap Retribusi yang tidak tertagih, Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi membuat inventarisasi dan laporan terhadap Piutang Retribusi yang tidak tertagih, sehingga mengakibatkan kedaluwarsa.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. kronologis yang memuat pelaksanaan Pemungutan Piutang Retribusi;
 - b. daftar umum Piutang Retribusi;

- c. surat keterangan yang menyangkut keberadaan Wajib Retribusi; dan
 - d. keterangan lain yang diperlukan sebagai pertanggungjawaban terjadinya kedaluwarsa penagihan.
- (3) Penetapan kedaluwarsa penagihan oleh Kepala BPPKAD dibahas bersama Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait dan dituangkan dalam format Berita Acara.
 - (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai usulan Kepala BPPKAD kepada Bupati untuk penghapusan Piutang Retribusi.
 - (5) Berdasarkan usulan Kepala BPPKAD, Bupati dapat menerbitkan keputusan tentang penghapusan Piutang Retribusi dimaksud.

BAB XI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 54

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

BAB XII

PEMBERIAN INSENTIF FISKAL RETRIBUSI

Pasal 55

- (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) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - c. untuk mendukung kebijakan Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - b. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - c. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 56

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3), Wajib Retribusi melengkapi dokumen di Kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait, berupa:
 - a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
 - b. melampirkan kartu tanda penduduk;
 - c. dokumen pendukung yang relevan, sebagai berikut:
 1. laporan keuangan terakhir;
 2. bukti keterbatasan kemampuan finansial; atau
 3. bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek Retribusi;
 - d. tujuan dan alasan permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal

- serta alasan Wajib Retribusi memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3).
- (2) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait, dengan cara:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. elektronik.
 - (3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait melakukan Pemeriksaan terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
 - (5) Berdasarkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait atau Kepala BLUD menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif Retribusi; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan insentif Retribusi.
 - (6) Surat keterangan penerima insentif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar dalam pemberian insentif fiskal.
 - (7) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 57

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait melakukan kajian terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
 - a. rencana penggunaan insentif fiskal;
 - b. dampak terhadap penerimaan Daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
 - c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Retribusi;
 - d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/ Daerah; dan
 - e. pertimbangan lainnya.
- (2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:
 - a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menyerap tenaga kerja;
 - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;

- f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. pembangunan infrastruktur;
 - h. melakukan alih teknologi;
 - i. melakukan industri pionir;
 - j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
 - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
 - l. industri yang menggunakan barang modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
 - m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau Daerah; dan/atau
 - n. berorientasi ekspor.
- (3) Pemberian insentif fiskal dilakukan secara jabatan oleh Bupati ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 58

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait atau Kepala BLUD dapat melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3).
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dan ayat (2).

BAB XIII PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 59

- (1) Pemberian dan pemanfaatan insentif Pemungutan Retribusi dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, serta karakteristik dan kondisi objektif Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XIV PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 60

Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait untuk menandatangani:

- a. keputusan penolakan atau persetujuan dalam hal :
 - 1. angsuran dan penundaan pembayaran Retribusi;
 - 2. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Retribusi;

3. pengurangan atau pembatalan ketetapan Retribusi; dan
4. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- b. pemberitahuan kepada Wajib Retribusi atas keputusan penolakan atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a setelah lewat 1 (satu) bulan kalender;
- c. surat teguran kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar Retribusi tepat waktu atau kurang membayar; dan
- d. surat persetujuan keberatan pembayaran Retribusi.

**BAB XV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Grobogan Nomor 67 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ki Ageng Selo dan Rumah Sakit Umum Daerah Ki Ageng Getas Pendowo (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2020 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 24 Desember 2024
BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 24 Desember 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

Cap.ttd

ANANG ARMUNANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2024 NOMOR 57

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM**



*Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:*

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 57 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI DAERAH

1. Form Pendaftaran NPWRD

KOP OPD

**FORMULIR PENDAFTARAN NPWRD
PERORANGAN**

N a m a	:	.....	Provinsi	:	.....
Nomor KTP	:	.....	Kabupaten	:	.....
Telepon	:	.....	Kecamatan	:	.....
Alamat	:	.....	Desa/Kelurahan	:	.....

Grobogan,

Pemohon,

(.....)

KOP OPD


**FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
BADAN USAHA**

Nama Badan Usaha	:	.....	Nama Pemilik	:	.....
Jenis Usaha	:	.....	Nomor KTP	:	.....
Nomor Induk Berusaha	:	.....	Telepon	:	.....
Alamat	:	.....	Alamat	:	.....
Provinsi	:	.....	Provinsi	:	.....
Kabupaten	:	.....	Kabupaten	:	.....
Kecamatan	:	.....	Kecamatan	:	.....
Desa/Kelurahan	:	.....	Desa/Kelurahan	:	.....

Grobogan,
Pemohon,

(.....)


2. Form SKRD

	<h2 style="margin: 0;">KOPS OPD</h2>	
<p>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKR-DAERAH) Nomor : Tahun</p>		
NAMA : ALAMAT : NPWPD : TGL JATUH TEMPO : URAIAN :		
KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp)
.....	
.....	
	Jumlah : Rp.	
	Jumlah Ketetapan Retribusi Daerah Jumlah Sanksi :	Rp
	a. Bunga b. Kenaikan	
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp
Dengan Huruf :		
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Persepsi dengan menggunakan Slip Setoran yang ber ID BILLING. 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat Tanggal Jatuh Tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.		
GROBOGAN, -----OPD----- KEPALA OPD NIP.		

3. Form SSRD

	KOPS OPD	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun													
		Nomor :													
		Tanggal :													
		Tanggal Bayar :													
Nama	:													
Alamat	:													
Nama Usaha	:													
Alamat Usaha	:													
NPWPD	:													
Masa Retribusi	: Tahun :													
Bank Penerima Setoran	:	Bank Jateng Cab Purwodadi No. Rek : 1017007013													
Keterangan	:													
Uraian	:													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 5%;">No</th><th style="width: 40%;">Kode Rekening</th><th style="width: 35%;">Jenis Retribusi</th><th style="width: 20%;">Nilai (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">1</td><td>.....</td><td>.....</td><td style="text-align: right;">Rp.</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td><td style="text-align: right;">Rp.</td></tr></tbody></table>				No	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Nilai (Rp)	1	Rp.	Jumlah			Rp.
No	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Nilai (Rp)												
1	Rp.												
Jumlah			Rp.												
Terbilang															
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima		Diterima Oleh : NIP.	PURWODADI, Penyetor												

4. Form SPTRD

	KOPS OPD
SPTRD (Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah)	
Kepada : Yth. Kepala OPD Di - Grobogan	
NPWRD :	Nama Wajib Retribusi :
A. DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI	
1. Jenis Retribusi :	
2. Masa Retribusi :	
3. Jumlah Retribusi Terhutang :	
4. Uraian :	
B. PERNYATAAN	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.	
Grobogan,	
(.....) Nama Jelas	
C. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	
Diterima Tanggal :	
Nama Petugas :	
NIP :	
(.....)	

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 57 TAHUN 2024
TENTANG TATACARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI DAERAH

RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

A. Perhitungan Retribusi Bangunan Gedung

1. Retribusi dikenakan kepada pemohon PBG oleh Pemerintah Daerah atas layanan pemeriksaan pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi bangunan gedung, penerbitan SLF

Rumus Perhitungan Retribusi

Nilai retribusi (Nr) : $LLt \times (Ilo \times SHST) \times It \times Ibg$

$LLt : \sum (LLi + LBi)$

$It : If \times \sum (bp \times Ip) \times Fm$

dan SBKBG, serta pencetakan plakat SLF.

LLt	:	Luas Total Lantai
SHST	:	Standar Harga Satuan Tertinggi, atau yang sebelum Peraturan Pemerintah ini dikenal dengan HSBGN (Harga Satuan Bangunan Gedung Negara) Nilai SHST bangunan gedung sederhana adalah Rp. 4.860.000
Ilo	:	Indeks Lokalitas, yang merupakan persentase pengali terhadap SHST yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, dengan nilai paling tinggi 0,5%
It	:	Indeks Terintegrasi
Ibg	:	Indeks BG Terbangun
If	:	Indeks Fungsi
bp	:	bobot parameter
Ip	:	Indeks Parameter
Fm	:	Faktor kepemilikan

2. SHST yang dipakai dalam perhitungan retribusi merupakan SHST untuk Bangunan Gedung negara sederhana. SHST ini digunakan untuk perhitungan retribusi seluruh Bangunan Gedung (milik pemerintah dan bukan milik pemerintah).
3. Bagi Pemerin tah Daerah yang telah menetapkan HSBGN, dapat langsung menggunakan nilai tersebut sebagai SHST.

4. SHST dihitung menggunakan aplikasi Perhitungan Standar Harga Satuan Tertinggi yang disediakan oleh Kementerian PUPR
5. Indeks Lokalitas (Ilo) ditetapkan (paling tinggi sebesar 0,5%) sebagai berikut:

Tabel I Indeks Lokalitas

Fungsi Bangunan	Keterangan	Indeks Lokalitas			
		Jalan Nasional	Jalan Provinsi	Jalan Kabupaten	Jalan Lingkungan
Hunian	Sederhana	0,5	0,5	0,5	0,4
	Tidak Sederhana	0,5	0,5	0,5	0,4
Usaha	Mikro	0,4	0,4	0,4	0,3
	Non Mikro	0,5	0,5	0,5	0,5
Sosial Budaya	PAUD s/d SLTA	0,1	0,1	0,1	0,1
	Perguruan Tinggi	0,2	0,2	0,2	0,2
Sosial Budaya		0,3	0,3	0,3	0,3
Khusus		0,5	0,5	0,5	0,5

6. Indeks Terintegrasi (It) ditetapkan sebagai berikut:

Tabel II Indeks Terintegrasi

Fungsi	Indeks Fungsi (If)	Kalsifikasi	Bobot Parameter	Parameter	Indeks Parameter (Ip)
Usaha	0,7	Kompleksitas	0,3	a. Sederhana b. Tidak Sederhana	1 2
Usaha (UMKM-Prototipe)	0,5	Permanensi	0,2	a. Non Permanen b. Permanen	1 2
Hunian	0,15	Ketinggian	0,5	*) Mengikuti Tabel Koefisien Jumlah Lantai	*) Mengikuti Tabel Koefisien Jumlah Lantai
a. <100 m ² dan <2 lantai					
>100 m ² dan >2 lantai	0,17				
Keagamaan	0				
Sosial Budaya	0,3	Faktor Kepemilikan (Fm)			
Ganda/Campuran	0,6	a. Negara b. Perseorangan/Badan Usaha			0 1
a. Luas <100 m ² dan <2 lantai					
b. Luas >500 m ² dan >2 lantai	0,8				

7. Indeks Bangunan Gedung Terbangun (lbg) ditetapkan sebagai berikut:

Tabel III
Indeks BG Terbangun (lbg)

JENIS PEMBANGUNAN	INDEKS BG TERBANGUN
Bangunan Gedung Baru	1
Rehabilitasi / Renovasi BG	
a. Sedang	$0,45 \times 50\% = 0,225$
b. Berat	$0,65 \times 50\% = 0,325$
Pelestarian / Pemugaran	
a. Pratama	$0,65 \times 50\% = 0,325$
b. Madya	$0,45 \times 50\% = 0,225$
c. Utama	$0,30 \times 50\% = 0,150$

8. Tabel Koefisien Jumlah Lantai ditetapkan sebagai berikut:

Tabel IV Koefisien Jumlah Lantai

Jumlah Lantai	Koefisien Jumlah Lantai
Basemen 3 lapis + (n)	$1,393 + 0,1 (n)$
Basemen 3 lapis	1,392
Basemen 2 lapis	1,299
Basemen 1 lapis	1,197
1	1
2	1,090
3	1,120
4	1,135
5	1,162
6	1,197
7	1,236
8	1,265
9	1,299
10	1,333
11	1,364
12	1,393
13	1,420
14	1,445
15	1,468
16	1,489
17	1,508
18	1,525
19	1,541
20	1,556
21	1,570
22	1,584
23	1,597
24	1,610
25	1,622

26	1,634
27	1,645
28	1,656
29	1,666
30	1,676
31	1,686
32	1,695
33	1,704
34	1,713
35	1,722
36	1,730
37	1,738
38	1,746
39	1,754
40	1,761
41	1,768
42	1,775
43	1,782
44	1,789
45	1,795
46	1,801
47	1,807
48	1,813
49	1,818
50	1,823
51	1,828
52	1,833
53	1,837
54	1,841
55	1,845
56	1,849
57	1,853
58	1,856
59	1,859
60	1,862
60 + n	1,862 + 0,003 (n)

Keterangan :

- a. Untuk basemen disebut Koefisien jumlah lapis.
- b. Untuk lantai disebut Koefisien jumlah lantai.
- c. Koefisien jumlah lantai/ lapis digunakan sesuai dengan jumlah lantai atau lapis basemen pada bangunan gedung.
- d. Diatas 3 lapis basemen, koefisien ditambahkan 0,1 setiap lapisnya.
- e. Diatas 60 lantai, koefisien ditambahkan 0,003 setiap lantainya.

$$\frac{(\sum (LLi \times KL) + \sum (LBi \times KB))(\sum LLi + \sum LBi)}{KB}$$

LLi	:	Luas Lantai ke-I
KL	:	Koefisien jumlah lantai
LBi	:	Luas Basement ke-I
KBi	:	Koefisien Jumlah lapis

B. Contoh Penetapan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Bangunan Gedung:

1. Fungsi Hunian

Rumah tinggal	Indeks	$0,3 \times 1$	=	0,30	Kompleksitas	:	Sederhana
	Fungsi	$0,2 \times 2$	=	0,40	Permanensi	:	Permanen
	0,15	$0,5 \times 1$	=	0,50	Ketinggian	:	1 lantai
		$\sum (bp \times lp)$		1,20	Kepemilikan	:	Perorangan
Faktor kepemilikan (perorangan) = 1							
Indeks Terintegrasi (lt): $0,5 \times 1,2 \times 1 = 0,18$							

2. Fungsi Keagamaan

Masjid	Indeks	$0,3 \times 2$	=	0,60	Kompleksitas	:	Tidak Sederhana
	Fungsi	$0,2 \times 2$	=	0,40	Permanensi	:	Permanen
	0,0	$0,5 \times 1,090$	=	0,545	Ketinggian	:	2 lantai
		$\sum (bp \times lp)$		1,545	Kepemilikan	:	Badan Usaha
Faktor kepemilikan (perorangan) = 1							
Indeks Terintegrasi (lt): $0 \times 1,6325 \times 1 = 0$							

3. Fungsi Usaha

Mall	Indeks	$0,3 \times 2$	=	0,60	Kompleksitas	:	Tidak Sederhana
	Fungsi	$0,2 \times 2$	=	0,40	Permanensi	:	Permanen
	0,0	$0,5 \times 1,265$	=	0,6325	Ketinggian	:	8 lantai
		$\sum (bp \times lp)$		1,6325	Kepemilikan	:	Badan Usaha
Faktor kepemilikan (perorangan) = 1							
Indeks Terintegrasi (lt): $1 \times 1,6325 \times 1 = 1,6325$							

C. Contoh Perhitungan Retribusi dengan Studi Kasus

1. Studi kasus rumah tinggal baru tipe 36 di Kabupaten Grobogan

Data bangunan	:	
Fungsi	:	Hunian
Luas bangunan (Lt)	:	36 m ²

Ketinggian	:	1 lantai
Lokasi	:	Kabupaten Grobogan
Kepemilikan	:	Pribadi
SHST BG Sederhana	:	RP. 4.820.000,-
Indeks Lokalitas	:	Nilai paling tinggi 0,5%

Rumah tinggal	Indeks	$0,3 \times 1$	=	0,3	Kompleksitas	:	Sederhana	
	Fungsional	$0,2 \times 2$	=	0,4	Permanensi	:	Permanen	
		0,15	$0,5 \times 1$	=	0,5	Ketinggian	:	1 lantai
			$\sum (bp \times lp)$		1,2	Kepemilikan	:	Perorangan
Faktor kepemilikan (perorangan) = 1								
Indeks Terintegrasi (It): $0,5 \times 1,2 \times 1 = 0,18$								
Cara hitung		:	Luas Total Lantai (LLt) x (indeks lokalitas x SHST) x Indeks Terintegrasi (It) x Indeks BG Terbangun					
			$36 \times (0,5\% \times \text{Rp. } 4.820.000,-) \times 0,18 \times 1$					
			Rp : 156.168,-					

2. Studi kasus gedung restoran baru di Kabupaten Grobogan

Data bangunan	:	
Fungsi	:	Usaha
Luas bangunan (Llt)	:	738 m ²
Ketinggian	:	3 lantai
Lokasi	:	Kabupaten Grobogan
Kepemilikan	:	Pribadi
SHST BG Sederhana	:	RP. 4.820.000,-
Indeks Lokalitas	:	Nilai paling tinggi 0,5%

Restoran	Indeks	$0,3 \times 2$	=	0,6	Kompleksitas	:	Tidak Sederhana	
	Fungsional	$0,2 \times 2$	=	0,4	Permanensi	:	Permanen	
		0,70	$0,5 \times 1,12$	=	0,56	Ketinggian	:	3 lantai
			$\sum (bp \times lp)$		1,56	Kepemilikan	:	Perorangan
Faktor kepemilikan (perorangan) = 1								
Indeks Terintegrasi (It): $0,70 \times 1,56 \times 1 = 1,092$								
Cara hitung		:	Luas Total Lantai (LLt) x (indeks lokalitas x SHST) x Indeks Terintegrasi (It) x Indeks BG Terbangun					
			$738 \times (0,5\% \times \text{Rp. } 4.820.000,-) \times 1,092 \times 1$					
			Rp : 19.422.094,-					

D. Perhitungan Prasarana BG

$$V \times I \times I_{bg} \times HS_{pbg}$$

Keterangan:		
V	=	Volume
I	=	Indeks Prasarana bangunan Gedung
I _{bg}	=	Indeks BG Terbangun
HS _{pbg}	=	Harga satuan retribusi prasarana Bangunan Gedung

1. Indeks prasarana Bangunan Gedung (I) ditetapkan sebagai berikut:

Tabel V

Tabel Struktur dan Besaran Tarif Retribusi Prasarana Bangunan Gedung dan Indeks Prasarana Bangunan Gedung

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSPBG)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
				BANGUNAN BARU	RUSAK BERAT/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
1.	Konstruksi pembatas/pe nahan/ pengaman	Pagar	Rp1.500/m	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Tanggul/ retaining wall	Rp 3.000/m	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Turap batas kaveling/persil	Rp 2.250/m	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
2.	Konstruksi penanda masuk lokasi	Gapura	Rp 5.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Gerbang	Rp 5.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
3.	Konstruksi perkerasan	Jalan	Rp 1.500/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Lapangan upacara	Rp 750/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Lapangan olahraga terbuka	Rp 1.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
4.	Konstruksi perkerasan aspal, beton		Rp 1.500/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
5.	Konstruksi perkerasan grassblock		Rp 1.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
6.	Konstruksi penghubung	Jembatan	Rp 9.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Box culvert	Rp 7.500/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSPBG)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
				BANGUNAN BARU	RUSAK BERAT/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
7.	Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung)		8.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
8.	Konstruksi penghubung (jembatan penyebrangan orang/barang)		Rp 18.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
9.	Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah/underpass)		Rp 28.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
10.	Konstruksi kolam/ reservoir bawah tanah	Kolam renang	Rp 7.500/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Kolam pengolahan air reservoir di bawah tanah	Rp 3.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
11.	Konstruksi septic tank, sumur resapan		Rp 1.000/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
12.	Konstruksi menara	Menara reservoir	Rp90.000/5m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Cerobong	Rp90.000/5m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSPBG)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
				BANGUNAN BARU	RUSAK BERAT/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
13.	Konstruksi menara air		Rp90.000/5m2	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
14.	Konstruksi monumen	Tugu	Rp225.000/Unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Patung	Rp225.000/Unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Di dalam persil	Rp 30.000/Unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Di luar persil	Rp 35.000/Unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
15.	Konstruksi instalasi/gardu listrik	Instalasi listrik	Rp150.000/Unit (luas maksimum 10 m2. apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp 7.500/m2)	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Instalasi telepon/komunikasi	Rp150.000/Unit (luas maksimum 10 m2. apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp 7.500/m2)	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSPBG)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
				BANGUNAN BARU	RUSAK BERAT/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
		Instalasi pengolahan	Rp250.000/Unit (luas maksimum 10 m ² . apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp 10.000/m ²)	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
16.	Konstruksi reklame/papan nama	Billboard papan iklan	Rp450.000/Unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar)	Rp150.000/Unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
17.	Fondasi mesin (diluar bangunan)		Rp67.500/Unit mesin	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
18.	Konstruksi menara televisi		Rp15.000.000/Unit (tinggi maksimal 100 m, apabila ada penambahan ketinggian, dihitung kelipatannya)	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
9.	Konstruksi antena radio			1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSPBG)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
				BANGUNAN BARU	RUSAK BERAT/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
	1) Standing tower dengan konstruksi 3-4 kaki:	Ketinggian 25-50 m	Rp750.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Ketinggian 51-75 m	Rp1.125.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Ketinggian 76-100 m	Rp1.500.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Ketinggian 101-125 m	Rp 1.875.000 /unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Ketinggian 126-150 m	Rp 2.250.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Ketinggian diatas 150 m	Rp 3.000.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
	2) Sistem guy wire/ bentang kawat:	Ketinggian 0-50 m	Rp 750.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Ketinggian 51-75 m	Rp 1.225.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Ketinggian 76-100 m	Rp 1.500.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Ketinggian diatas 100 m	Rp 3.000.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
O.	Konstruksi antenna	Menara bersama				
	(tower telekomuni kasi)	a) Ketinggian kurang dari 25 m	Rp15.000.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		b) Ketinggian 25-50 m	Rp17.500.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSPBG)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
				BANGUNAN BARU	RUSAK BERAT/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
		c) Ketinggian diatas 50 m	Rp25.000.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		Menara mandiri				
		a) Ketinggian kurang dari 25 m	Rp17.500.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		b) Ketinggian 25-50 m	Rp25.000.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		c) Ketinggian diatas 50 m	Rp30.000.000/unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
1.	Tangki tanam bahan bakar		Rp840.000 /unit	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
2.	Pekerjaan drainase (dalam persil)	1) Saluran	Rp 1.500/m	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
		2) Kolam tamping	Rp 2.500/m ²	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225
3.	Konstruksi penyimpanan/silo		Rp15.000/m ³	1,00	0,65 x50% = 0,325	0,45 x50% = 0,225

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 57 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI DAERAH

Format 7 - Hasil Penilaian Kelayakan Perpanjangan



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
NAMA UNIT KERJA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR
TENTANG
HASIL PENILAIAN KELAYAKAN PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN
TENAGA KERJA ASING PERPANJANGAN
.....(jenis RPTKA)
PADA(nama Pemberi Kerja TKA)

Menimbang : a. berdasarkan surat(nama Pemberi Kerja TKA) Nomor ... tanggal ... perihal permohonan perpanjangan Pengesahan RPTKA(jenis RPTKA);
b. bahwa dalam rangka(alasan Penggunaan TKA), Pemberi Kerja TKA mengajukan permohonan perpanjangan Pengesahan RPTKA(jenis RPTKA);
c. bahwa setelah dilakukan pemeriksaan dokumen dan penilaian kelayakan terhadap kelengkapan persyaratan, Pemberi Kerja TKA dinyatakan layak untuk memperpanjang penggunaan TKA;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA perpanjangan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6646);
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : 1. KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA TENTANG HASIL PENILAIAN KELAYAKAN PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING PERPANJANGAN.

KESATU : Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA perpanjangan(jenis RPTKA) pada(nama Pemberi Kerja TKA) selama(jangka waktu bulan/tahun) terhitung mulai dari(bulan-tahun s.d. bulan-tahun) sebanyak(jumlah jabatan) jabatan dengan jumlah TKA(jumlah TKA) orang dengan lokasi di(lokasi kerja), sebagaimana terlampir dalam keputusan ini, yang selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar pengajuan permohonan Pengesahan RPTKA perpanjangan.

KEDUA : Pemberi Kerja TKA wajib melaporkan realisasi pendampingan Tenaga Kerja Pendamping TKA yang dipekerjakan untuk alih teknologi dan alih keahlian dari TKA.

KETIGA : Pemberi Kerja TKA wajib melaporkan setiap 1 (satu) tahun untuk pelaksanaan penggunaan TKA, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TKA, pelaksanaan alih teknologi dan alih keahlian dari TKA kepada Tenaga Kerja Pendamping TKA, dan berakhirnya penggunaan TKA kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja cq. Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing secara *online*.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Direktur Jenderal,

.....
NIP.



Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3;
3. Kadisnaker Provinsi/Kab/Kota setempat.

Format 8 - Pengesahan RPTKA Perpanjangan



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
NAMA UNIT KERJA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR
TENTANG
PENGESEAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING PERPANJANGAN
....(jenis RPTKA)
PADA(nama Pemberi Kerja TKA)

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA perpanjangan Nomor ... tanggal ...;
- b. bahwa berdasarkan surat permohonan perpanjangan Pengesahan RPTKA dari Pemberi Kerja TKA Nomor ... tanggal ...;
- c. bahwa berdasarkan hasil verifikasi data TKA, Pemberi Kerja TKA dinyatakan memenuhi persyaratan untuk memperpanjang penggunaan TKA;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Pengesahan RPTKA perpanjangan dengan keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6646);
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA TENTANG PENGESEAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING PERPANJANGAN.
- PERTAMA : Memberikan persetujuan kepada:
- Nama Pemberi Kerja TKA :
Alamat :
Jenis Usaha :
- Untuk MEMPEKERJAKAN:
Nama TKA :
Tempat/Tanggal Lahir :
Kewarganegaraan :
Alamat Tempat Tinggal :
Nomor Paspor :
Jabatan :
Lokasi Kerja :
- KEDUA : Berlaku :
- KETIGA : Pengesahan RPTKA perpanjangan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA perpanjangan Nomor ... tanggal ...
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal

Direktur Jenderal,

NIP.



Foto TKA

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3;
3. Kadisnaker Provinsi/Kab/Kota setempat.



Format 11 - Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA

a. Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA sebagai PNBP



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
NAMA UNIT KERJA

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN DKPTKA SEBAGAI PNBP
Pengesahan RPTKA ...*(jenis RPTKA)*

I. Pemberi Kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA:

- 1. Nama Pemberi Kerja TKA :
- 2. Alamat :
- 3. Nomor Telepon :
- 4. Email :

II. TKA yang akan dipekerjakan:

- 1. Nama TKA :
- 2. Tempat/Tgl Lahir :
- 3. Nomor Paspor :
- 4. Kewarganegaraan :
- 5. Jabatan :
- 6. Tempat Pemeriksaan Imigrasi :
- 7. Lokasi kerja TKA :
- 8. Jangka waktu Pengesahan RPTKA :



Foto TKA

III. Keputusan:

- 1. Permohonan penggunaan TKA yang diajukan Pemberi Kerja TKA dapat disetujui dan selanjutnya Pemberi Kerja TKA agar melakukan pembayaran DKPTKA.
- 2. Setelah dilakukan pembayaran DKPTKA data calon TKA akan dikirim ke Dirjen Imigrasi.
- 3. Surat Keputusan Pengesahan RPTKA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Hasil Penilaian Kelayakan RPTKA yang diterbitkan Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

IV. Pembayaran DKPTKA:

- 1. Tanggal Penerbitan :
- 2. Kode *Billing* Pembayaran DKPTKA :
- 3. DKPTKA yang dibayarkan : US\$ (*.....dolar Amerika*)
- 4. Pembayaran DKPTKA dilakukan di Bank Persepsi dengan menunjukkan Kode *Billing* pembayaran DKPTKA diatas.
- 5. Batas waktu pembayaran DKPTKA berlaku 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkan Kode *Billing* pembayaran DKPTKA.

Apabila pembayaran DKPTKA tidak dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja maka Kode *Billing* pembayaran DKPTKA akan kadaluarsa.

V. Peringatan

Sebelum melakukan pembayaran DKPTKA, pastikan bahwa data calon TKA yang Saudara unggah sudah benar, kesalahan input data menjadi tanggung jawab Pemberi Kerja TKA.



BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN
 NOMOR 57 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI DAERAH

TABEL 1
 BESARAN PENGURANGAN RETRIBUSI

NO.	JENIS RETRIBUSI	KRITERIA	TOLAK UKUR	PENGURANGAN
1	2	3	4	5
1.	Retribusi jasa umum	a. kemampuan membayar	wajib retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan.	paling banyak 50% (lima puluh persen)
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah.	paling banyak 50% (lima puluh persen)
		c. objek retribusi terkena bencana	1) Objek retribusi terkena dampak bencana berat.	paling banyak 100% (seratus persen)
			2) Objek retribusi terkena dampak bencana sedang.	paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen)
3) Objek retribusi terkena dampak bencana ringan.	paling banyak 50% (lima puluh persen)			
2.	Retribusi jasa usaha	a. kemampuan membayar	wajib retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan.	paling banyak 50% (lima puluh persen)
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah.	paling banyak 50% (lima puluh persen)

3.	Retribusi perijinan tertentu	a. kemampuan membayar	1) wajib retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan.	paling banyak 50% (lima puluh persen)
			2) fungsi bangunan gedung untuk usaha, untuk fungsi ganda, perpanjangan izin prasarana mandiri (tower dan reklame) pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.	paling banyak 30% (tiga puluh persen)
			3) Wajib retribusi izin gangguan baru yang usahanya mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan.	paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen)
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	1) objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah.	paling banyak 50% (lima puluh persen)
			2) pembangunan sarana, dan prasarana bangunan gedung, fungsi bangunan gedung untuk hunian, untuk sosial budaya, fungsi bangunan gedung yang mendukung keagamaan pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.	paling banyak 50% (lima puluh persen)

			3) fungsi bangunan gedung untuk sosial budaya, pendidikan, kebudayaan, fungsi bangunan gedung untuk kesehatan, fungsi bangunan gedung untuk laboratorium, fungsi bangunan gedung untuk pelayanan jasa umum dan jasa usaha pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.	paling banyak 40% (empat puluh persen)
			4) objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ pemerintah daerah pada retribusi Izin Gangguan.	paling banyak 85 (delapan puluh lima persen)
		c. objek retribusi terkena bencana	1) pelaksanaan pembangunan /rehabilitasi/ renovasi objek retribusi terkena bencana berat pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.	paling banyak 100% (seratus persen)
			2) pelaksanaan pembangunan /rehabilitasi/ renovasi objek retribusi terkena bencana sedang pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.	paling banyak 75% (tujuh puluh persen)
			3) pelaksanaan pembangunan /rehabilitasi/ renovasi objek retribusi terkena bencana ringan pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.	paling banyak 50% (lima puluh persen)

			4) wajib retribusi izin gangguan yang melakukan daftar ulang atas lokasi yang terkena bencana.	paling banyak 100% (seratus persen)
--	--	--	--	-------------------------------------

TABEL 2
BESARAN KERINGANAN RETRIBUSI

NO.	JENIS RETRIBUSI	KRITERIA	TOLAK UKUR	KERINGANAN
1	2	3	4	5
1.	Retribusi jasa umum	a. kemampuan membayar	wajib retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan.	penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah.	penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
2.	Retribusi perijinan tertentu	a. kemampuan membayar	1) wajib retribusi yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan.	penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam

				jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
			2) fungsi bangunan gedung untuk usaha, untuk fungsi ganda, perpanjangan izin prasarana mandiri (tower dan reklame) pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.	penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	1) objek retribusi yang mempunyai fungsi sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah.	penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
			2) pembangunan prasarana dan sarana gedung fungsi hunian, fungsi keagamaan, fungsi usaha, fungsi sosial dan budaya, fungsi khusus, atau fungsi ganda pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.	penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
			3) fungsi sosial budaya, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, laboratorium,	penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas)

			<p>pelayanan umum, pelayanan jasa umum dan jasa usaha pada retribusi Izin Mendirikan Bangunan.</p>	<p>bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.</p>
		<p>c. objek retribusi terkena bencana</p>	<p>objek retribusi terkena dampak bencana alam berat, sedang, dan ringan.</p>	<p>penundaan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan atau angsuran pembayaran paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.</p>

TABEL 3
KRITERIA DAN TOLAK UKUR PEMBEBASAN RETRIBUSI

NO.	JENIS RETRIBUSI	KRITERIA	TOLAK UKUR PEMBEBASAN
1	2	3	4
1.	Retribusi jasa umum	<p>a. kemampuan membayar</p>	<p>1) keluarga miskin yang di tunjukan dengan kartu anggota miskin atau surat keterangan yang di persamakan</p>
			<p>2) jaringan <i>service</i> dan <i>mainhole</i> yang di bangun swadaya masyarakat di bebaskan paling banyak 1(satu) tahun pada retribusi limbah cair</p>
		<p>b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah</p>	<p>objek retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah /Pemerintah Daerah.</p>
		<p>c. objek retribusi terkena bencana</p>	<p>objek retribusi terkena dampak bencana berat</p>

TABEL 3
KRITERIA DAN TOLAK UKUR PEMBEBASAN RETRIBUSI

NO.	JENIS RETRIBUSI	KRITERIA	TOLAK UKUR PEMBEBASAN
1	2	3	4
1.	Retribusi jasa umum	a. kemampuan membayar	1) keluarga miskin yang di tunjukan dengan kartu anggota miskin atau surat keterangan yang di persamakan 2) jaringan <i>service</i> dan <i>mainhole</i> yang di bangun swadaya masyarakat di bebaskan paling banyak 1(satu) tahun pada retribusi limbah cair
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah /Pemerintah Daerah.
		c. objek retribusi terkena bencana	objek retribusi terkena dampak bencana berat
2.	Retribusi jasa usaha	a. kemampuan membayar	keluarga miskin yang di tunjukan dengan kartu anggota miskin atau surat keterangan yang di persamakan
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	objek retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program pemerintah /Pemerintah Daerah.
		c. objek retribusi terkena bencana	objek retribusi terkena dampak bencana berat
3.	Retribusi perijinan tertentu	a. kemampuan membayar	keluarga miskin yang di tunjukan dengan kartu anggota miskin atau surat keterangan yang di persamakan
		b. nirlaba/ mendukung program pemerintah/ Pemerintah Daerah	1) objek retribusi dalam rangka kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan mendukung program

			pemerintah /pemerintah daerah
--	--	--	-------------------------------

			2) bangunan milik Pemerintah Daerah yang difungsikan selain untuk penyelenggaraan pemerintahan
		c. objek retribusi terkena bencana	objek retribusi terkena dampak bencana berat

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006