



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR **20** TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mendukung kemudahan berusaha dan meningkatkan pendapatan asli daerah, pemerintah daerah perlu menetapkan pungutan retribusi jasa usaha;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 91 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu diatur tentang tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi Jasa Usaha;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Jasa Usaha;

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 10 Tahun 2023);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jenis Retribusi Jasa Usaha.
6. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jenis Retribusi Jasa Usaha.
7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan selaku koordinator pemungutan Retribusi Daerah.
8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang membukukan penerimaan Retribusi daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah kepala perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
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 Kabupaten untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
12. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan.
13. Wajib Retribusi Jasa Usaha adalah merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Usaha.
14. Penghitungan Retribusi adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi, maupun sanksi administrasi.
15. Juru Pungut Retribusi adalah orang yang menarik biaya Retribusi dan/atau melakukan kegiatan pemungutan dan pelaporan hasil pungutan Retribusi.
16. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Kabupaten berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
17. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.

18. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
19. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi 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. Karcis adalah barang cetakan dengan nilai nominal yang berlaku sebagai ketetapan Retribusi dan dipergunakan untuk memungut Retribusi.
23. Kwitansi Tanda Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disingkat KTPR adalah kuitansi yang memuat besarnya jumlah pokok Retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran Retribusi.
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. Dokumen Pemungutan Retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan Retribusi.
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. Penghitungan Retribusi adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh wajib Retribusi baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi, maupun sanksi administrasi.
28. Porporasi adalah deretan lubang yang berpola pada karcis, dan KTPR.
29. 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 Pajak tersebut.

30. 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 perpajakan daerah dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan Retribusi daerah.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Jenis Retribusi yang dipungut oleh Pemerintah Kabupaten terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (2) Objek Retribusi adalah penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa dan pemberian izin tertentu kepada orang pribadi atau badan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Wajib Retribusi meliputi orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
- (4) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib membayar atas layanan yang digunakan/dinikmati.

Bagian Kedua Retribusi Jasa Usaha

Pasal 3

- (1) Jenis penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:
 - a. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - b. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
 - c. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - d. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - e. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Kabupaten; dan
 - f. pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan/pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten berdasarkan jasa/pelayanan yang diberikan dan kewenangan daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pelayanan yang diberikan oleh Badan Layanan Umum Daerah.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Pelaksanaan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan;
- c. pembayaran dan penyetoran;
- d. penagihan;
- e. pembukuan dan pelaporan; dan
- f. pengawasan, pemeriksaan dan penertiban Retribusi.

Bagian Kedua Pendaftaran dan Pendataan Retribusi

Pasal 5

- (1) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan terhadap jenis Retribusi Jasa Usaha yang dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui inventarisasi data, yang meliputi data subjek dan objek Wajib Retribusi.
- (3) Pendaftaran dan pendataan terhadap jenis Retribusi yang dipungut dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap, dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kartu tanda penduduk Wajib Retribusi yang berlaku;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk badan; dan
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai dengan jenis Retribusi.
- (3) Formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. subjek Retribusi;
 - b. objek Retribusi; dan
 - c. dasar penghitungan Retribusi.

Bagian Ketiga
Penetapan Retribusi

Paragraf 1
Dokumen Penetapan

Pasal 7

- (1) Besaran Retribusi Jasa Usaha didasarkan atas penetapan Retribusi yang dilakukan oleh SKPD pemungut Retribusi atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Penetapan Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Dokumen Pemungutan Retribusi.
- (3) Dokumen penetapan Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. SKRD;
 - b. karcis;
 - c. kwitansi; dan/atau
 - d. KTPR.

Paragraf 2
SKRD

Pasal 8

- (1) Penetapan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a, apabila:
 - a. kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. masa Retribusi minimal 1 (satu) bulan; dan/atau
 - c. penentuan besaran Retribusi dilakukan dengan penghitungan Retribusi.
- (2) Jenis Retribusi Jasa Usaha yang menggunakan Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Retribusi Pemakaian aset daerah meliputi:
 - a. sewa lahan untuk usaha di lahan Pemerintah Kabupaten;
 - b. sewa lahan Pemerintah Kabupaten untuk Pasar Saka Selabung;
 - c. sewa lahan Pemerintah Kabupaten untuk pertanian dan Perkebunan;
 - d. sewa Kios Kantin Rumah Sakit Umum Daerah Muaradua;
 - e. sewa lahan/ruang Rumah Sakit Umum Daerah Muaradua;
 - f. *mini bar* graha serasan seandanan;
 - g. *booth* graha serasan seandanan; dan
 - h. sewa rumah dinas.

Pasal 9

- (1) Penetapan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan dokumen SKRD didasarkan pada data pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Dalam hal formulir pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi tidak disampaikan oleh Wajib Retribusi, maka diterbitkan dokumen SKRD secara jabatan oleh SKPD.

- (3) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD, paling rendah setingkat pejabat eselon III.
- (4) Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk pemungutan yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis, paling rendah setingkat pejabat eselon IV/a.
- (5) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan asli pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dan diberi cap/stempel basah.

Pasal 10

Bentuk dan isi dokumen SKRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3 Karcis

Pasal 11

Penetapan Retribusi dengan menggunakan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b apabila:

- a. kegiatan tidak dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
- b. masa Retribusi sampai kurang 1 (satu) bulan; dan/atau
- c. penentuan besaran Retribusi tidak memerlukan penghitungan Retribusi.

Pasal 12

- (1) Jenis Retribusi Jasa Usaha yang menggunakan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 adalah sebagai berikut:
 - a. retribusi tempat khusus parkir di luar badan jalan dan parkir insidental;
 - b. retribusi jasa usaha atas pelayanan kepelabuhan;
 - c. retribusi jasa usaha atas pelayanan tempat rekreasi dan tempat olahraga;
 - d. pemakaian lokasi tempat berjualan di kawasan wisata, pedagang keliling di kawasan wisata, usaha foto keliling, usaha jasa lainnya.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b dinyatakan sah apabila telah diporporasi oleh Bapenda.
- (3) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan karcis didasarkan pada pelayanan yang diterima.
- (4) Bentuk dan isi karcis untuk masing-masing jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4 KTPR

Pasal 13

Penetapan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan KTPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d apabila:

- a. kegiatan dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
- b. masa Retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
- c. penentuan besaran Retribusi tidak memerlukan penghitungan Retribusi.

Pasal 14

- (1) Jenis Retribusi Jasa Usaha yang menggunakan KTPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah:
 - a. retribusi pemanfaatan aset daerah meliputi:
 - 1. alat berat;
 - 2. pemakaian kendaraan;
 - 3. truk tinja;
 - 4. gedung kesenian;
 - 5. gedung serba guna *islamic center*;
 - 6. pemakaian peralatan untuk kebersihan/pencucian kendaraan;
 - 7. sewa *meeting room* Graha Serasan Seandanan;
 - 8. karaoke room Graha Serasan Seandanan;
 - 9. *fitnes centre* Graha Serasan Seandanan;
 - 10. penginapan;
 - 11. pesanggrahan;
 - 12. vila;
 - 13. graha; dan
 - 14. sewa ruang pertemuan Rumah Sakit Umum Daerah Muaradua.
 - b. retribusi Penjualan Produksi Usaha Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan KTPR didasarkan pada pelayanan yang diterima.
- (3) KTPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh petugas yang ditunjuk oleh SKPD dan diberi cap/stempel basah.
- (4) Bentuk dan isi KTPR untuk masing-masing jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1 Pembayaran

Pasal 15

- (1) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha menggunakan SKRD, karcis dan/atau KTPR sesuai dengan jenis Retribusi yang dibayarkan.
- (2) Wajib Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran Retribusi yang sah meliputi:
 - a. wajib Retribusi yang membayar Retribusi menggunakan SKRD diberikan SSRD sebagai bukti pembayaran Retribusi; dan
 - b. wajib Retribusi yang membayar Retribusi menggunakan karcis dan/atau KTPR berlaku sebagai bukti pembayaran Retribusi.

- (3) Jatuh tempo pembayaran Retribusi Jasa Usaha berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penetapan SKRD.
- (4) Jatuh tempo pembayaran Retribusi Jasa Usaha berdasarkan karcis dan/atau KTPR, pada saat Wajib Retribusi menerima pelayanan Retribusi.
- (5) Apabila pembayaran Retribusi Jasa Usaha dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dari Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (6) Ketentuan pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan bagi Retribusi Jasa Usaha yang pembayarannya menggunakan karcis dan KTPR.

Pasal 16

- (1) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha dilakukan dengan cara:
 - a. pembayaran langsung melalui bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu pada SKPD;
 - b. pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran; dan/atau
 - c. transfer antar bank.
- (2) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha melalui mekanisme pembayaran langsung kepada bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dinyatakan sah apabila diberi nomor, dicap/stempel basah dan ditandatangani oleh bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu.
- (3) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha melalui mekanisme pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, ditujukan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Keabsahan pembayaran Retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, diakui setelah bendahara penerimaan SKPD atau petugas yang ditunjuk oleh SKPD melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

Paragraf 2 Penyetoran

Pasal 17

- (1) Penyetoran Retribusi Jasa Usaha dilakukan oleh SKPD pemungut Retribusi sesuai kewenangannya.
- (2) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha dari Wajib Retribusi, disetorkan oleh petugas pemungut Retribusi yang ditunjuk oleh SKPD kepada bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu sesuai lokasi kerja.

- (3) Retribusi Jasa Usaha yang tidak menggunakan petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disetorkan langsung ke Kas Umum Daerah dan/atau bendahara penerimaan.
- (4) SKPD melakukan penyetoran Retribusi Jasa Usaha dari Wajib Retribusi ke Kas Umum Daerah secara bruto.
- (5) Penyetoran Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
- (6) Penyetoran hasil pembayaran Retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan tujuan efisiensi anggaran antara operasional dengan optimalisasi penerimaan Retribusi apabila:
 - a. secara geografis/kondisi jalan kurang baik atau lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi;
 - b. keterbatasan pelayanan jasa keuangan; dan/atau
 - c. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan Retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (7) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diselesaikan paling lambat dalam waktu 5 (lima) hari kerja.
- (8) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (9) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berupa dokumen elektronik.
- (10) Apabila tanggal batas waktu penyetoran Retribusi Daerah jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kelima
Penagihan

Pasal 18

- (1) Wajib Retribusi yang tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala SKPD.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal surat teguran, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (6) Apabila jatuh tempo pembayaran masuk ke dalam hari libur, maka pembayaran paling lambat disetorkan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keenam
Keberatan

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan wajib Retribusi.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 20

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi Wajib Retribusi, bahwa keberatan yang diajukan harus diberi keputusan oleh Bupati.
- (3) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus ditertibkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 21

- (1) Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Apabila wajib Retribusi mempunyai hutang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.

Bagian Ketujuh Pembukuan dan Pelaporan Retribusi

Pasal 22

- (1) Prosedur pembukuan dan pelaporan Retribusi dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur pembukuan dan pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Sinkronisasi pembukuan dan pelaporan Retribusi dilaksanakan setiap bulan oleh BPKAD dan Bapenda dengan melampirkan bukti pendukung lainnya.
- (4) Untuk evaluasi penerimaan dan pembahasan kendala pemungutan Retribusi dilaksanakan setiap triwulan dengan koordinator Bapenda.

Bagian Kedelapan Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penertiban Retribusi Daerah

Paragraf 1 Umum

Pasal 23

Pengawasan, pemeriksaan dan penertiban Retribusi Jasa Usaha dilaksanakan oleh Bapenda dan berkoordinasi dengan SKPD terkait dan instansi di luar Pemerintah Kabupaten.

Paragraf 2 Pengawasan

Pasal 24

Pengawasan Retribusi Jasa Usaha dapat dilaksanakan secara berkala dan/atau insidental melalui:

- a. uji petik dengan mendata langsung pada objek Retribusi;
- b. informasi yang didapat melalui *online*; dan
- c. kerangka kegiatan lainnya tanpa sepengetahuan dari wajib Retribusi.

Paragraf 3 Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan Retribusi Jasa Usaha dapat dilaksanakan apabila terdapat laporan dan/atau ada ketidakwajaran hasil pengawasan dan/atau pembayaran Retribusi Jasa Usaha yang tidak sesuai dengan bukti-bukti yang lainnya.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeriksaan kantor; dan
 - b. pemeriksaan lapangan.
- (3) Wajib Retribusi menandatangani berita acara hasil pemeriksaan.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilaporkan kepada Kepala SKPD untuk ditindaklanjuti.

Paragraf 4
Penertiban Retribusi

Pasal 26

Penertiban dilaksanakan untuk menertibkan objek Retribusi Jasa Usaha yang melanggar ketentuan Retribusi Jasa Usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan cara sebagai berikut:

- a. wajib Retribusi diberi waktu 7 (tujuh) hari kalender untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1);
- b. apabila Wajib Retribusi tidak menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka SKPD menerbitkan surat teguran kepada Wajib Retribusi;
- c. apabila setelah 7 (tujuh) hari kalender wajib Retribusi tidak menindaklanjuti surat teguran sebagaimana dimaksud dalam huruf b, maka SKPD melaksanakan penagihan dengan STRD;
- d. apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang setelah ditagih dengan STRD sebagaimana dimaksud dalam huruf c, maka wajib Retribusi dikenakan sanksi sosial, berupa:
 1. pemasangan/penempelan stiker pada objek Retribusi dengan contoh kalimat "Objek Retribusi ini Tidak Membayar/Menunggak Retribusi";
 2. pemasangan spanduk pada objek Retribusi dengan contoh kalimat "Wajib Retribusi ini Tidak Membayar/Menunggak Retribusi".
 3. penghentian sementara kegiatan;
 4. penghentian tetap kegiatan;
 5. pencabutan sementara izin; atau
 6. pencabutan tetap izin.

BAB IV

KEBERATAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN RETRIBUSI, DAN
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI

Pasal 27

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;

- d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 28

- (1) Pengurangan Retribusi Jasa Usaha adalah mengurangi ketetapan Retribusi yang terutang.
- (2) Keringanan Retribusi Jasa Usaha tidak mengurangi ketetapan Retribusi yang terutang.
- (3) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pembayaran Retribusi yang diangsur dan/atau perpanjangan jatuh tempo pembayaran sesuai dengan kemampuan Wajib Retribusi.
- (4) Pembebasan Retribusi Jasa Usaha adalah menghilangkan ketetapan Retribusi yang terutang.
- (5) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Retribusi hanya untuk sanksi dan tidak untuk pokok ketetapan Retribusi.

Pasal 29

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi dan/atau penghapusan sanksi administratif paling sedikit melampirkan:
 - a. surat permohonan pengajuan pengurangan;
 - b. surat permohonan pengajuan pengurangan keringanan;
 - c. surat permohonan pengajuan pembebasan Retribusi yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan serta salinan dokumen pembayaran atau penetapan Retribusi kepada Kepala PD.
- (2) Kepala PD menerima Dokumen pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala PD memberikan tanda terima pengajuan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (3) Kepala PD mengarsipkan Dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala PD menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi berdasarkan data Objek Retribusi yang ada dan melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketetapan atau ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Berdasarkan hasil penelaahan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala PD menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (6) Berdasarkan hasil Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala PD dapat:

- a. mengeluarkan Surat Penolakan Pengajuan pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan Retribusi; atau
 - b. mengeluarkan Surat yang disetujui untuk pengajuan pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan Retribusi.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib diarsipkan oleh PD.
- (8) Wajib Retribusi menerima dokumen pembayaran dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran Retribusi.
- (9) Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administratif harus diajukan terhadap 1 (satu) jenis Retribusi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muaradua
pada tanggal **12** Juli 2024

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. POPO ALI MARTOPO

Diundangkan di Muaradua
pada tanggal **12** Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU SELATAN,




H. M. RAHMATTULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
TAHUN 2024 NOMOR **20**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PERIZINAN USAHA

CONTOH SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

	KOP PD			SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) MASA RETRIBUSI : 1 (Satu) tahun Tahun ...
NPWRD	:			
NAMA	:			
ALAMAT	:			
TANGGAL JATUH TEMPO	:			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp)	
TERBILANG :				
Catatan :				
1. Penyetoran dilakukan pada Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan pada Bank Sumsel Babel dengan menggunakan kode bayar tersebut diatas.				
2. Terlambat membayar dari tanggal jatuh tempo, dikenakan sangsi berupa denda sebesar 2% dari nilai retribusi				
Tempat. Tanggal Bulan Tahun Kepala Dinas/Badan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan				
Nama ... Pangkat/Golongan ... NIP ...				

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,


H. POPO ALI MARTOPO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PERIZINAN USAHA

CONTOH KWITANSI

No.	KWITANSI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI	
Tanggal	
Terima Dari :		
.....	No;.....	Tanggal :
.....		
Jumlah ;	Terima Dari :	
.....	Terbilang :	
.....	Untuk Pembayaran :	
Untuk Pembayaran ;		
.....		
.....		
.....		
	Rp. <div></div>	
	<div></div>	
	TandaTangan penerima Tanda Tangan Penyetor	


BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. POPO ALI MARTOPO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PERIZINAN USAHA

CONTOH KARCIS



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH


RETRIBUSI

(Perda Kab. OKU Selatan No. 10 Tahun 2023)

No. :
Seri :
Bulan :

RP.....,-
Untuk Petugas

PERHATIAN : Tanda Pembayaran ini dinyatakan syah jika telah diporforasi dan cap



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

RETRIBUSI

(Perda Kab. OKU Selatan No. 10 Tahun 2023)

No. :
Seri :
Bulan :

RP.....,-
Untuk Objek Retribusi

PERHATIAN : Tanda Pembayaran ini dinyatakan syah jika telah diporforasi dan cap

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. POPO ALI MARTOPO