



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

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 Perizinan Tertentu;
- 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 Perizinan Tertentu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu;

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 Pemerintah 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 Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2023 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU.

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 Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jenis Retribusi Perizinan Tertentu.
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 Perizinan Tertentu.
7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten selaku koordinator pemungutan Retribusi daerah.
8. Badan Pengelola 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. 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.
10. 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.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
12. 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.
13. Juru Pungut Retribusi adalah orang yang menarik biaya Retribusi dan/atau melakukan kegiatan pemungutan dan pelaporan hasil pungutan Retribusi.
14. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Kabupaten berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
15. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Kabupaten 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.

16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Bangunan Bukan Gedung adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.
20. 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.
21. 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.
22. Kwitansi Tanda Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disingkat KTPR adalah kuitansi yang memuat besarnya jumlah pokok Retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran Retribusi.
23. Dokumen Pemungutan Retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan Retribusi.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung.

BAB III PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

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 daerah.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan Retribusi

Pasal 4

- (1) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan terhadap jenis Retribusi Perizinan Tertentu yang dipungut dengan menggunakan PD.
- (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 PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 5

- (1) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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) terdiri dari:
 - a. kartu tanda penduduk Wajib Retribusi yang belaku;
 - 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 6

- (1) Besaran Retribusi Perizinan Tertentu didasarkan atas penetapan Retribusi yang dilakukan oleh PD pemungut Retribusi atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dokumen penetapan Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PD.
- (3) Jenis dokumen penetapan Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2
SKRD

Pasal 7

- (1) Penetapan Retribusi Perizinan Tertentu dengan menggunakan dokumen PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (2) Penetapan Retribusi Perizinan Tertentu dengan menggunakan dokumen PD didasarkan pada data pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (3) Dalam hal formulir pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi tidak disampaikan oleh Wajib Retribusi, maka diterbitkan dokumen SKRD secara jabatan oleh PD.
- (4) Dokumen PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala PD, paling rendah setingkat pejabat eselon III.
- (5) Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk pemungutan yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah, paling rendah setingkat pejabat eselon IV/a.
- (6) Dokumen PD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan asli pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dan diberi cap/stempel basah atau tanda tangan elektronik.

Pasal 8

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

Bagian Keempat
Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1
Pembayaran

Pasal 9

- (1) Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu menggunakan SKRD sesuai dengan jenis Retribusi yang dibayarkan.
- (2) Wajib Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran Retribusi berupa SSRD sebagai bukti pembayaran Retribusi yang sah.
- (3) Jatuh tempo pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu berdasarkan PD paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penetapan PD.
- (4) Apabila pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.

Pasal 10

- (1) Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu dilakukan dengan cara:
 - a. pembayaran langsung melalui bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu pada PD;
 - b. pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran; dan/atau
 - c. transfer antar bank.
- (2) Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu 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 Perizinan Tertentu 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 PD atau petugas yang ditunjuk oleh SKPD melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

Paragraf 2
Penyetoran

Pasal 11

- (1) Penyetoran Retribusi Perizinan Tertentu dilakukan oleh PD pemungut Retribusi sesuai kewenangannya.
- (2) Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu dari Wajib Retribusi, disetorkan oleh petugas pemungut Retribusi yang ditunjuk oleh PD kepada bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu sesuai lokasi kerja.
- (3) Retribusi Perizinan Tertentu yang tidak menggunakan petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disetorkan langsung ke Kas Umum Daerah dan/atau bendahara penerimaan.
- (4) PD melakukan penyetoran Retribusi Perizinan Tertentu dari Wajib Retribusi ke Kas Umum Daerah secara bruto.
- (5) Penyetoran Retribusi Perizinan Tertentu 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 (6) dapat meliputi dokumen elektronik.
- (10) Apabila tanggal batas waktu penyetoran Retribusi daerah jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keenam
Keberatan

Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi 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 13

- (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 diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 14

- (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 utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.

Bagian Keenam
Pembukuan dan Pelaporan Retribusi

Pasal 15

- (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 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 daerah dilaksanakan setiap triwulan dengan koordinator Bapenda.

Bagian Ketujuh
Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penertiban Retribusi Daerah

Paragraf 1
Umum

Pasal 16

Pengawasan, pemeriksaan dan penertiban Retribusi Perizinan Tertentu dilaksanakan oleh Bapenda dan berkoordinasi dengan PD terkait dan instansi di luar Pemerintah Kabupaten.

Paragraf 2
Pengawasan

Pasal 17

Pengawasan Retribusi Perizinan Tertentu 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 18

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

Paragraf 4
Penertiban Retribusi Daerah

Pasal 19

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

- a. Wajib Retribusi diberi waktu 7 (tujuh) hari kalender untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1);
- b. apabila Wajib Retribusi tidak menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka PD menerbitkan surat teguran kepada Wajib Retribusi;
- c. apabila setelah 7 (tujuh) hari kalender Wajib Retribusi tidak menindaklanjuti surat teguran sebagaimana dimaksud pada 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 pada huruf c, maka Wajib Retribusi dikenakan berupa:
 1. pemasangan/penempelan stiker pada objek Retribusi dengan contoh kalimat “Objek Retribusi ini Tidak Membayar/Menunggak Retribusi”; dan
 2. pemasangan spanduk pada objek Retribusi dengan contoh kalimat :

“Wajib Retribusi ini Tidak Membayar/Menunggak Retribusi”.

- e. apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi yang terutang setelah dikenakan Sangsi sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka Wajib Retribusi dapat dikenakan sanksi berupa:

1. penghentian sementara kegiatan;
2. penghentian tetap kegiatan;
3. pencabutan sementara izin; atau
4. pencabutan tetap izin.

BAB IV
PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN
RETRIBUSI, DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 20

- (1) Pengurangan Retribusi Perizinan Tertentu adalah mengurangi ketetapan Retribusi Daerah yang terutang.
- (2) Keringanan Retribusi Perizinan Tertentu tidak mengurangi ketetapan Retribusi Daerah 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 Perizinan Tertentu adalah menghilangkan ketetapan Retribusi yang terutang.
- (5) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Retribusi daerah hanya untuk sanksi dan tidak untuk pokok ketetapan Retribusi.

Pasal 21

- (1) Wajib Retribusi yang dikarenakan alasan tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (2) Wajib Retribusi mengirimkan surat pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan serta salinan dokumen pembayaran atau penetapan Retribusi kepada Kepala PD.
- (3) Kepala PD menerima dokumen pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi dan memberikan tanda terima pengajuan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (4) Kepala PD mengarsipkan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) 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.

- (6) Berdasarkan hasil penelaahan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala PD menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Penolakan Pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi atau untuk pengajuan yang ditolak atau surat keputusan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi untuk pengajuan yang disetujui.
- (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 administrasi harus diajukan terhadap 1 (satu) jenis Retribusi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 22

Bupati dalam memberikan pengurangan dan/atau keringanan penarikan serta pembebasan dapat memperhatikan kriteria:

- a. pengurangan dan/atau keringanan penarikan, memperhatikan:
 1. bangunan fungsi sosial dan budaya; dan
 2. bangunan fungsi hunian bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- b. pembebasan retribusi PBG berdasarkan kriteria:
 1. bangunan fungsi keagamaan; dan
 2. prasarana dan sarana bangunan sebagai prasarana dan sarana umum yang tidak komersial.

BAB V

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 23

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
- (2) Bapenda melakukan penelitian terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bapenda memberikan surat rekomendasi kepada Bupati perihal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang diajukan oleh Wajib Retribusi berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bupati memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (6) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (8) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

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

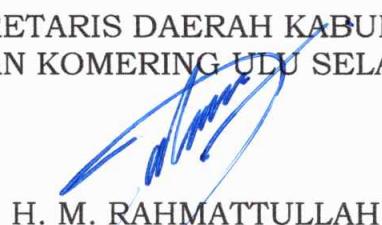
BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. POPO ALI MARTOPO

Diundangkan di Muaradua
pada tanggal 12 Juli 2024

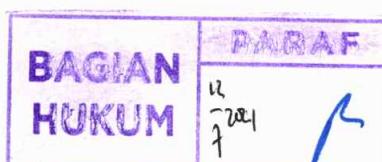
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. M. RAHMATTULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
TAHUN 2024 NOMOR 21

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kepala Bagian Hukum	



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PERIZINAN TERTENTU

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 :			
<p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none">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			
		<p>Tempat, Tanggal Bulan Tahun Kepala Dinas/Badan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan</p>	
		<p>Nama ... Pangkat/Golongan ... NIP ...</p>	

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,


H. POPO ALI MARTOPO

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kepala Bagian Hukum	

