



Moo Nery.

WALIKOTA BIMA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA KOTA BIMA  
NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 160 ayat (5) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010, Nomor 119 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
8. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2007 Nomor 79) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2015 Nomor 161);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BIMA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bima yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jenis retribusi jasa umum, jasa usaha dan/atau perizinan tertentu.
5. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bima yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jenis retribusi jasa umum, jasa usaha, dan/atau perizinan tertentu.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang retribusi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bima.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada PD.
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 Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
10. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
11. 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.

12. Jasa usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
13. 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.
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. Bank tempat pembayaran adalah bank yang ditetapkan oleh Walikota sebagai penyimpan kas daerah.
18. 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 Walikota.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
20. Karcis adalah barang cetakan yang mempunyai nilai nominal tarif retribusi, dipergunakan untuk memungut retribusi.
21. Buku Ketetapan dan Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disingkat BKPR adalah buku yang memuat besarnya jumlah pokok retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran retribusi.
22. Kuitansi Tanda Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disingkat KTPR adalah kuitansi yang memuat besarnya jumlah pokok retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran retribusi.
23. 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.
24. Dokumen pemungutan retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan retribusi.
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. Masa retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
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. Transfer antar bank adalah kegiatan memindahkan sejumlah dana atas perintah pemilik rekening ke rekening kas daerah.
29. Perforasi adalah tanda khusus legalitas yang dilakukan dengan alat pelubang pada karcis.
30. Pasar harian adalah pasar yang aktivitasnya berlangsung setiap hari.

## BAB II

### JENIS RETRIBUSI

#### Pasal 2

- (1) Pemerintah daerah melakukan pemungutan retribusi atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Retribusi jasa umum;
  - b. Retribusi jasa usaha; dan
  - c. Retribusi perizinan tertentu.

#### Pasal 3

- (1) Retribusi jasa umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, meliputi :
  - a. Retribusi pelayanan kesehatan;
  - b. Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
  - c. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - d. Retribusi pelayanan pasar;
  - e. Retribusi pengujian kendaraan bermotor;
  - f. Retribusi penyediaan dan atau penyedotan kakus; dan
  - g. Retribusi pengendalian menara telekomunikasi.
- (2) Retribusi jasa usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, meliputi :
  - a. Retribusi pemakaian kekayaan daerah;
  - b. Retribusi pasar grosir;
  - c. Retribusi terminal;
  - d. Retribusi tempat khusus parkir;
  - e. Retribusi rumah potong hewan; dan
  - f. Retribusi tempat rekreasi dan olahraga;
- (3) Retribusi perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, meliputi:
  - a. Retribusi izin mendirikan bangunan;
  - b. Retribusi izin trayek; dan
  - c. Retribusi izin usaha perikanan.

## BAB III

### PENETAPAN PD PEMUNGUT RETRIBUSI

#### Pasal 4

- (1) Penentuan PD pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Dinas Kesehatan memungut Retribusi Pelayanan Kesehatan;
  - b. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Peternakan memungut Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Rumah Potong Hewan, Retribusi Pelayanan Pasar, dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - c. Dinas Lingkungan Hidup memungut retribusi pelayanan persampahan/kebersihan dan Retribusi Penyediaan dan/ atau Penyedotan Kakus;
  - d. Dinas Perhubungan memungut Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, Retribusi terminal, Retribusi Tempat Parkir Khusus, dan Izin Trayek;

- e. Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan memungut Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan, dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - f. Dinas Komunikasi dan Informatika memungut Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi;
  - g. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memungut Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dan Izin Mendirikan Bangunan;
  - h. Dinas Pariwisata memungut Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga serta Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - i. Dinas Kelautan dan Perikanan memungut Retribusi izin usaha perikanan dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - j. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memungut Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - k. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memungut Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - l. Bagian Umum Sekretariat Daerah memungut Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- (2) Dalam hal terdapat lebih dari satu jenis pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas yang dilayani pada satu tempat atau unit usaha dan/ atau UPT tertentu, maka pemungut retribusi diserahkan kepada kepala UPT setempat dan/ atau ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota.

## BAB IV

### PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Ketentuan Umum

#### Pasal 5

- (1) 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. pembukuan dan pelaporan; dan/ atau
  - e. penagihan.
- (2) Pelaksanaan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jenis karcis berlaku ketentuan pada huruf b, huruf c dan huruf d.

#### Bagian Kedua

#### Pendaftaran dan Pendataan

#### Pasal 6

- (1) Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek wajib retribusi.
- (2) Pendaftaran dan pendataan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Daerah.
- (3) Pelayanan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelayanan pemanfaatan jasa dan perizinan tertentu.

## Pasal 7

- (1) Wajib retribusi 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 masih berlaku;
  - b. akta pendirian bagi wajib retribusi yang berbentuk badan; dan
  - c. dokumen dasar penghitungan retribusi yang wajib dibayar.
- (3) Dokumen pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
  - a. subjek retribusi;
  - b. objek retribusi; dan
  - c. dasar penghitungan retribusi.

## Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai alur Standar Operasi dan Prosedur (SOP) kegiatan pendaftaran dan pendataan ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.

## Bagian Ketiga

### Penetapan Retribusi

## Pasal 9

- (1) Besaran retribusi didasarkan atas penetapan retribusi yang dilakukan oleh PD atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SKRD;
  - b. Karcis;
  - c. BKPR; dan/atau
  - d. KTPR.
- (3) Jenis dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

## Pasal 10

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, apabila:
  - a. kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
  - b. masa retribusi lebih dari 1 (satu) bulan; dan/atau
  - c. penentuan besaran retribusi dilakukan dengan penghitungan retribusi.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen SKRD sebagai berikut:
  - a. retribusi pemberian hak pemanfaatan tempat bagi wajib retribusi yang menggunakan kios dan/atau los untuk pertama kali;
  - b. retribusi pengendalian menara telekomunikasi;
  - c. retribusi pemakaian kekayaan daerah sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - d. retribusi terminal sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - e. retribusi tempat rekreasi dan olahraga sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - f. retribusi izin mendirikan bangunan;

- g. retribusi izin gangguan; dan
- h. retribusi izin trayek;

#### Pasal 11

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen SKRD didasarkan pada data dalam formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala PD dan/ atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala PD, paling rendah pejabat eselon III di PD.
- (3) Dalam hal pemungutan retribusi dilaksanakan oleh UPT, SKRD ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala PD, paling rendah eselon IV di UPT.
- (4) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) serta diberi nomor dan cap/stempel basah.

#### Pasal 12

- (1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 paling sedikit memuat data:
  - a. nomor SKRD;
  - b. nama wajib retribusi;
  - c. alamat wajib retribusi; dan
  - d. besaran retribusi.
- (2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu:
  - a. lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi;
  - b. lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan PD; dan
  - c. lembar 3 (tiga) untuk PD.

#### Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai alur Standar Operasi dan Prosedur (SOP) kegiatan pendaftaran dan pendataan ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.

#### Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi dokumen SKRD ditetapkan sebagaimana format pada lampiran Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 15

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b apabila :
  - a. Kegiatan tidak dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
  - b. Masa retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
  - c. Besaran retribusi ditetapkan berdasarkan besaran tarif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan karcis sebagai berikut:
  - a. Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan bagi wajib retribusi yang menggunakan pelataran di pasar;
  - b. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - c. Retribusi pelayanan pasar bagi wajib retribusi yang menggunakan pelataran pasar;

- d. Retribusi pemakaian kekayaan daerah sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - e. Retribusi terminal sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - f. Retribusi tempat khusus parkir;
  - g. Retribusi rumah potong hewan; dan
  - h. Retribusi tempat rekreasi dan olahraga sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Karcis dinyatakan sah apabila telah diperforasi oleh BPKAD.

#### Pasal 16

- (1) Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, paling sedikit memuat data :
  - a. Nomor karcis;
  - b. Besaran retribusi;
  - c. Logo Pemerintah dan identitas PD.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 (dua) lembar, yaitu :
  - a. Lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi; dan
  - b. Lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan PD.

#### Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi karcis ditetapkan oleh masing-masing PD pengelola retribusi.

#### Pasal 18

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan BKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c untuk retribusi pelayanan pasar bagi wajib retribusi yang menggunakan kios dan/atau los dan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan bagi wajib retribusi yang menggunakan kios dan/atau los.
- (2) BKPR dinyatakan sah apabila telah diperforasi oleh BPKAD.

#### Pasal 19

- (1) BKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, paling sedikit memuat data :
  - a. Nama wajib retribusi;
  - b. Alamat wajib retribusi; dan
  - c. Besaran retribusi.
- (2) BKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh wajib retribusi.
- (3) BKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam kartu retribusi oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala PD.

#### Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi BKPR ditetapkan oleh masing-masing PD pengelola Retribusi.

#### Pasal 21

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan KTPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) 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 memerlukan penghitungan pada setiap akhir periode pelaksanaan kegiatan dengan besaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan KTPR sebagai berikut :
    - a. Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
    - b. Retribusi pengujian kendaraan bermotor;
    - c. Retribusi pemakaian kekayaan daerah sepanjang memenuhi ketentuan pada ayat (1);
    - d. Retribusi terminal sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
    - e. Retribusi izin trayek sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - (3) KTPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala OPD, diberi nomor dan cap/stempel basah.

#### Pasal 22

- (1) KTPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 paling sedikit memuat data :
  - a. Nama wajib retribusi;
  - b. Alamat wajib retribusi; dan
  - c. Besaran retribusi.
- (2) KTPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 (dua) lembar, yaitu :
  - a. Lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi; dan
  - b. Lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan PD.

#### Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi KTPR ditetapkan oleh masing-masing PD pengelola retribusi.

### Bagian Keempat

#### Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 24

- (1) Pemungutan retribusi didasarkan pada pelayanan yang diterima.
- (2) Pembayaran retribusi didasarkan pada SKRD, karcis, BKPR dan/atau KTPR sesuai dengan jenis retribusi yang dibayarkan.
- (3) Wajib retribusi yang membayar retribusi dengan didasarkan pada SKRD, karcis, dan/atau KTPR, pembayaran retribusi dilakukan secara tunai/lunas pada saat mendapatkan pelayanan jasa.
- (4) Wajib retribusi yang membayar retribusi dengan didasarkan pada BKPR, pembayaran retribusi dilakukan secara tunai/lunas pada saat mendapatkan pelayanan jasa secara harian, mingguan, bulanan, atau tahunan.
- (5) Apabila retribusi yang wajib dibayar mendapatkan pengurangan atau keringanan atau pembebasan, maka keputusan pejabat tentang pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi menjadi dasar pembayaran retribusi.

#### Pasal 25

- (1) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD;

- (2) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan karcis, BKPR, dan KTPR, pada saat wajib retribusi menerima pelayanan retribusi.
- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dari besaran retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar, kecuali karcis.

#### Pasal 26

- (1) Pembayaran retribusi dapat dilakukan dengan cara:
  - a. Pembayaran langsung melalui bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu di PD;
  - b. Pembayaran langsung di bank tempat pembayaran; dan/atau
  - c. Transfer antar bank.
- (2) Pembayaran retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung di bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, ditujukan ke rekening kas daerah Kota Bima.
- (3) Keabsahan pembayaran retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung di bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, diakui setelah bendahara penerimaan OPD atau petugas yang ditunjuk PD melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

#### Pasal 27

- (1) Wajib retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran retribusi sebagai berikut :
  - a. wajib retribusi yang membayar retribusi menggunakan SKRD diberikan SSRD sebagai bukti pembayaran retribusi;
  - b. wajib retribusi yang membayar retribusi menggunakan karcis, BKPR, dan KTPR berlaku sebagai bukti pembayaran retribusi.
- (2) Tanda bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila diberi nomor, dicap/stempel basah, dan ditandatangani oleh bendahara penerimaan PD.

#### Penyetoran

#### Pasal 28

- (1) Penyetoran retribusi dilakukan oleh OPD yang menerima pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a.
- (2) PD melakukan penyetoran hasil pembayaran retribusi dari wajib retribusi ke kas daerah secara bruto.
- (3) Penyetoran hasil pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak retribusi tersebut diterima.
- (4) Penyetoran hasil pembayaran retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila :
  - a. Secara geografis, lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau
  - b. Secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (5) Ketentuan penyetoran hasil pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (6) Apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

#### Bagian Kelima

#### Pembukuan dan Pelaporan

#### Pasal 29

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.

#### Bagian Keenam

#### Penagihan

#### Pasal 30

- (1) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Jumlah kekurangan retribusi terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya retribusi.
- (3) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (4) STRD diterbitkan pada saat wajib retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar retribusi setelah menerima surat teguran.
- (5) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (6) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran, wajib retribusi harus melunasi retribusi terutang.
- (7) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala PD.

### BAB V

#### PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI SERTA

#### PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 31

- (1) Wajib retribusi yang dikarenakan alasan tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (2) Walikota berdasarkan permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi serta pengurangan atau penghapusan

sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

## BAB VI

### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 32

- (1) Wajib retribusi yang melakukan pembayaran retribusi melebihi ketentuan retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Walikota berdasarkan permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

## BAB VII

### PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

#### Pasal 33

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi daerah menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertanggung apabila:
  - a. diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa; atau
  - b. adanya pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam bentuk pernyataan tertulis dari wajib retribusi bahwa masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.

Bagian Kedua

Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 34

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bima.

Ditetapkan di Kota Bima  
pada tanggal 30 Januari 2019

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima  
pada tanggal 30 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,



MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2019 NOMOR 464

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA BIMA  
 NOMOR TAHUN 2019  
 TENTANG TATA CARA TATA CARA  
 PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
 RETRIBUSI DAERAH

BENTUK/FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

<b>PEMERINTAH DAERAH KOTA BIMA</b>			
		<b>NAMA PERANGKAT DAERAH</b>	Nomor SKRD
Alamat: .....			
Jenis Retribusi		Masa Retribusi Tahun	: : : :
NAMA WAJIB RETRIBUSI		: .....	
ALAMAT		: .....	
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp)
a	B	c	d
1	4 1 2 01 x (Retribusi jasa Umum)	Retribusi... ....	xxxxxxx
			xxxxxxx
Jumlah Sanksi : a			-
Kenaikan : b			-
Jumlah Keseluruhan			xxxxxxx
Raba-Bima, Tanggal-Tahun			
Kepala PD,			
<u>Aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa</u>			
NIP. ....			
TANDA TERIMA		Nomor SKRD.....	
NAMA : .....		Raba-Bima, 2019	
ALAMAT : .....		Yang Menerima,	
NILAI PEROLEHAN KENA RETRIBUSI : .....			
JMLH RETRIBUSI YANG DIBAYAR : .....			
		<u>Wajib Retribusi</u>	