



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 50 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 131, Pasal 133 ayat (3), dan Pasal 134 ayat (5) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);

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 Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 112);

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Daerah Kabupaten/Kota adalah Daerah Kabupaten/Kota di Daerah.
6. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan sub urusan bidang pendapatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disebut PD Pemungut adalah Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang melakukan pemungutan Retribusi sesuai bidang dan kewenangannya.
9. Unit Pelaksana Teknis Pemungut yang selanjutnya disebut UPT Pemungut adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang melakukan pemungutan Retribusi sesuai bidang dan kewenangannya.
10. 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.

11. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
14. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
15. Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS, adalah Dokumen yang dibuat dan digunakan sebagai bukti transaksi penyeteran hasil pemungutan retribusi daerah oleh bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu PD pemungut ke Rekening Kas Umum Daerah.
18. Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat keputusan yang menyebutkan adanya kekurangan atau Tambahan atas jumlah Retribusi Daerah yang telah ditetapkan, karena perubahan data yang diajukan.
19. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah Dokumen tanda bukti telah menerima pembayaran Retribusi Daerah
20. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang Retribusi atas nama wajib Retribusi yang tercantum pada Surat Tagihan Retribusi Daerah, Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar atau Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang belum kedaluwarsa dan Retribusi lainnya yang masih terutang
21. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan pengelolaan Retribusi.
22. Pengawasan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin pengelolaan Retribusi berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
24. 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.
25. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
26. 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.
27. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Retribusi.
28. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
29. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Pasal 2

- (1) Jenis Retribusi 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 Daerah.

Pasal 3

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Pelayanan Kesehatan;
 - b. Pelayanan Kebersihan;
 - c. Pelayanan Parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. Pelayanan Pasar.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. Penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. Penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - d. Penyediaan tempat penginapan atau pesanggarahan atau vila;
 - e. Pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - f. Pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - g. Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - h. Pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air;
 - i. Penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 - j. 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.
- (3) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. Penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. tata cara Pemungutan Retribusi;
- b. tata cara Penghapusan Piutang Retribusi;
- c. keberatan Retribusi;
- d. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- e. tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi;

- f. pemeriksaan Retribusi;
- g. pembinaan dan pengawasan; dan
- h. Sosialisasi dan Fasilitasi.

BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Tata Cara Pemungutan Retribusi meliputi:

- a. pendataan Objek Retribusi;
- b. pendaftaran Wajib Retribusi;
- c. penetapan Retribusi;
- d. pembayaran dan penyetoran Retribusi;
- e. pelaporan Retribusi;
- f. penagihan Retribusi;
- g. kedaluwarsa Penagihan;
- h. pengenaan Sanksi; dan
- i. Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga.

Bagian Kedua

Pendataan Objek Retribusi

Pasal 6

- (1) PD Pemungut dan/atau UPT Pemungut melaksanakan pendataan Objek Retribusi sesuai dengan bidang dan kewenangannya.
- (2) Hasil pendataan Objek Retribusi sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. PD Pemungut dan/atau UPT Pemungut;
 - b. jenis Retribusi;
 - c. objek Retribusi;
 - d. rincian objek Retribusi;
 - e. detail rincian objek Retribusi; dan
 - f. lokasi.
- (3) Hasil pendataan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dalam Daftar Induk Objek Retribusi.
- (4) Hasil pendataan objek Retribusi oleh PD Pemungut dan/atau UPT Pemungut disampaikan oleh Kepala PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu - waktu apabila diperlukan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Daftar Induk Objek Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Pendataan objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menjadi basis data dalam sistem informasi Retribusi terintegrasi.

Bagian Ketiga Pendaftaran Wajib Retribusi

Pasal 8

- (1) Calon Wajib Retribusi mengisi Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan baik secara manual atau digital untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
- (2) Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi data:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan dan/atau Nomor Pokok Wajib Retribusi;
 - c. Nomor Induk Berusaha (NIB), dalam hal Wajib Retribusi berbentuk Badan Usaha;
 - d. alamat Wajib Retribusi;
 - e. objek Retribusi;
 - f. jangka waktu atau volume objek Retribusi;
 - g. besaran atau nilai Retribusi.
- (3) Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan dikembalikan kepada petugas sebagai bahan mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi.
- (4) Pengembalian Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak pengambilan Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan.
- (5) Dalam hal hari ketiga merupakan hari libur maka pengembalian Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tidak berlaku dalam hal pendaftaran yang dilakukan secara online.
- (7) Pengisian Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip pelayanan murah, mudah dan cepat dalam rangka efektivitas pelayanan dan dapat disesuaikan dengan karakteristik jenis retribusi.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Retribusi dilaksanakan dengan cara sewa, pendaftaran calon Wajib Retribusi dituangkan dalam naskah perjanjian atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Kepala PD Pemungut wajib menetapkan ketentuan mengenai pendaftaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa Petunjuk Teknis atau Standar Operasional Prosedur.
- (4) Muatan Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis, dapat berupa:
 - a. syarat dan ketentuan;
 - b. pengenaan uang muka;
 - c. ketentuan jaminan; dan
 - d. ketentuan lain sesuai kebutuhan.
- (5) Penyusunan Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis oleh Kepala PD Pemungut dikonsultasikan dengan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Keempat

Penetapan Retribusi

Pasal 10

- (1) Berdasarkan Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan baik secara manual atau digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) ditetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dalam hal pelayanan Retribusi tidak didahului dengan pengambilan, pengisian dan pengembalian Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan, SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dapat diterbitkan langsung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila dikemudian hari ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka diterbitkan SKRDKB.
- (4) SKRD dan/atau SKRDKB ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara lunas sekaligus melalui transaksi secara tunai dan/atau non tunai paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan sekaligus merupakan TBP atau dokumen lain yang dipersamakan, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku.
- (3) Berdasarkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan, Wajib Retribusi membayar Retribusi kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, pejabat yang berwenang atau fasilitas pembayaran yang disediakan oleh Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setelah menerima pembayaran, Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, pejabat yang berwenang, Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah membuat dan menerbitkan TBP atau dokumen lain yang sah untuk diberikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap PD Pemungut wajib menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembayaran dan penyetoran Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pembayaran untuk jasa pelayanan yang diberikan oleh PD Pemungut yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD disetorkan ke Rekening Kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pelaporan Retribusi

Pasal 13

- (1) Kepala PD Pemungut atau Kepala BLUD menyampaikan laporan target dan realisasi penerimaan, penyetoran dan piutang per jenis Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

- (2) Dalam hal tanggal 5 (lima) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur maka laporan target dan realisasi penerimaan, dilaksanakan pada hari kerja setelah hari libur.
- (3) Kepala Perangkat Daerah melaporkan target dan realisasi penerimaan Retribusi kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah dan Inspektorat daerah.
- (4) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur maka laporan penerimaan Retribusi dilaksanakan pada hari kerja setelah hari libur.

Pasal 14

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan dengan pengelolaan arsip yang disusun secara berurutan berdasarkan jenis Retribusi, tanggal penerbitan dan nomor dokumen.
- (2) Pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan berbasis elektronik melalui Sistem Informasi Retribusi Daerah terintegrasi.

Bagian Ketujuh Penagihan Retribusi

Pasal 15

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Dalam hal sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah surat teguran dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan surat teguran kedua dan STRD kedua atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah surat teguran dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan surat teguran ketiga dan STRD ketiga atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.

- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (2) dikeluarkan oleh Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Apabila dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran Wajib Retribusi belum melunasi retribusi yang terutang Gubernur melalui Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat memberikan sanksi administrasi berupa:
 - a. pembatalan atau pencabutan izin apabila merupakan retribusi atas perizinan tertentu; dan/atau
 - b. penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi.

Bagian Kedelapan Kadaluwarsa

Pasal 16

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun dihitung sejak saat terutangnya Retribusi kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya.
- (5) Pengakuan utang Retribusi dari Wajib 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 Kesembilan Penaanaan Sanksi

Pasal 17

Pembayaran Retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dikenakan sanksi sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

Bagian Kesepuluh
Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 18

- (1) PD Pemungut dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.

Pasal 19

- (1) Dalam pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala PD Pemungut bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Pihak Ketiga yang dapat menjadi mitra kerja sama terdiri atas:
 - a. perserorangan;
 - b. badan usaha yang berbadan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. organisasi kemasyarakatan baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penyelenggaraan kerja sama dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. penyusunan dokumen perjanjian kerja sama;
- c. penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama;
- d. pelaksanaan; dan
- e. pelaporan.

Pasal 21

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan oleh Perangkat Daerah atau PD Pemungut

dengan menyiapkan kerangka acuan kerja pemungutan Retribusi yang akan dikerja samakan.

- (2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. objek kerja sama;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. jangka waktu kerja sama;
 - f. pengakhiran kerja sama;
 - g. keadaan memaksa; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 22

- (1) Penyusunan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah atau PD Pemungut.
- (2) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pihak Ketiga untuk dilakukan pembahasan.

Pasal 23

- (1) Penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala PD Pemungut dan pimpinan Pihak Ketiga sebagai para pihak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat mendelagasikan penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis dibawahnya.

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d dilakukan oleh para pihak sesuai komitmen yang diatur dalam kerja sama.
- (2) Para pihak dapat melakukan perubahan atas materi kerja sama berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Perubahan atas materi kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa mengurangi dan/atau menambah/addendum materi kerja sama.

Pasal 25

Pelaporan pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala PD Pemungut kepada Gubernur dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi urusan kerja

sama 1 (satu) kali setiap semester atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

Pasal 26

Dalam pelaksanaan penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala PD Pemungut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah.

BAB III

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 27

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala PD Pemungut yang melakukan pemungutan Retribusi mengajukan usulan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Dalam menetapkan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan verifikasi.
- (5) Dalam rangka verifikasi dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lainnya.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan rekomendasi penghapusan piutang Retribusi yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.
- (8) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (9) Hasil verifikasi dan penelitian tim disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dalam bentuk laporan tertulis yang paling sedikit memuat:
 - a. nama wajib retribusi;
 - b. alamat wajib retribusi atau penanggung retribusi;
 - c. nomor pokok wajib retribusi;
 - d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembetulan/surat

keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;

- e. jenis retribusi;
- f. jumlah piutang retribusi;
- g. masa retribusi atau tahun retribusi;
- h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
- i. alasan penghapusan piutang Retribusi; dan
- j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

BAB IV KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 28

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 29

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan Bahasa Indonesia disertai alasan permohonan kepada Kepala PD Pemungut melalui UPT Pemungut.
- (2) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan awal oleh PD Pemungut.
- (3) Dalam hal permohonan Wajib Retribusi dapat diproses lebih lanjut, permohonan keberatan disampaikan oleh PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima.
- (4) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat

Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar penetapan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan keberatan.
- (8) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (9) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima oleh Kepala PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.
- (11) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB V

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 30

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala PD Pemungut melalui UPT Pemungut.
- (2) Kepala PD Pemungut dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala PD Pemungut tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.

- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Kepala PD Pemungut memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

BAB VI

TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK DAN/ATAU SANKSI RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 31

- (1) Gubernur dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Gubernur dalam memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dapat diberikan atas dasar:
 - a. Kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. Permohonan Wajib Retribusi.

Bagian Kedua

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi

Pasal 32

Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf a merupakan kebijakan Pemerintah Daerah terkait Retribusi yang diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 33

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf b disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD Pemungut.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. *foto copy* Identitas diri;

- b. bukti pendukung tidak mampu berupa:
 - 1. surat keterangan tidak mampu, untuk Wajib Retribusi orang perorangan; dan/atau
 - 2. laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Retribusi Badan;
 - c. surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Retribusi.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal terkait kelengkapan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh PD Pemungut.
 - (4) Dalam hal permohonan dan persyaratan administratif dinyatakan lengkap, permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi disampaikan oleh PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah.
 - (5) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (6) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
 - (7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memberikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
 - (8) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi retribusi.

Pasal 34

- (1) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (8), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Gubernur untuk nilai akumulatif lebih dari Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif lebih dari Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - c. Kepala Perangkat Daerah untuk nilai akumulatif sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (2) Penetapan keringanan, pengurangan, pembebasan atas pokok dan/atau sanksi retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 35

Pemberian pengurangan pokok Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dapat diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Retribusi kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Penyusunan Standar Operasional Prosedur atau Petunjuk Teknis mengenai keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi ditetapkan oleh Kepala PD Pemungut.

Bagian Ketiga

Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 37

- (1) Gubernur dapat menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran atas permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Gubernur dalam menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala Perangkat Daerah
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD Pemungut melalui UPT Pemungut.
- (4) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi awal oleh PD Pemungut.
- (5) Permohonan penundaan Retribusi disampaikan oleh PD Pemungut kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (8) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) memberikan hasil kajian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (9) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar penetapan penundaan pembayaran Retribusi.
- (10) Penetapan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VI
PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 38

- (1) Gubernur berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewenangan yang dimaksud ayat (1), dilaksanakan oleh pemeriksa Retribusi.
- (3) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa retribusi berdasarkan SP2 yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan kepada:
 - a. Wajib Retribusi;
 - b. pejabat dan/atau petugas pemungut.

Pasal 39

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan PD Pemungut;
 - b. hasil pemantauan/monitoring Perangkat Daerah terhadap:
 1. Wajib Retribusi;
 2. pejabat dan/atau petugas pemungut.
 3. laporan dari pihak ketiga.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan koordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah/Instansi terkait dalam rangka pemeriksaan.

Bagian Kedua
Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 40

Dalam melaksanakan pemeriksaan, Pemeriksaan retribusi berpedoman pada standar dan norma pemeriksaan serta peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Retribusi, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Retribusi, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
- (3) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pemeriksaan yang dilakukan di kantor

Perangkat Daerah dan/ atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (4) Dalam hal diperlukan, pemeriksaan dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Pemeriksaan dilakukan oleh 2 (dua) orang pemeriksa Retribusi atau lebih.
- (6) Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dalam hal tertentu dapat dilanjutkan diluar jam kerja.

Bagian Ketiga Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 42

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Pemeriksa retribusi mempunyai kewajiban:
 - a. menyampaikan Surat perintah pemeriksaan;
 - b. menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan;
 - c. memberitahukan secara tertulis tentang temuan hasil pemeriksaan untuk ditanggapi;
 - d. membuat laporan hasil pemeriksaan;
 - e. melakukan pembinaan dalam pemenuhan kewajiban retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan secara langsung atau melalui media lainnya;
 - g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal LHP; dan
 - h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya dalam rangka pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Pemeriksa retribusi mempunyai wewenang:
 - a. memanggil, memeriksa, melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang retribusi daerah;
 - b. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan;
 - c. mengakses dan/ atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/ atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang,

- dan/ atau barang yang dapat memberi petunjuk. tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha , atau objek yang terutang retribusi daerah;
- e. guna kelancaran pemeriksaan, pemeriksa retribusi dapat meminta bantuan, antara lain berupa :
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. memberi kesempatan kepada Pemeriksa retribusi untuk membuka barang bergerak dan/ atau tidak bergerak; dan/ atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan bidang keuangan sub bidang pendapatan.
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - g. meminta keterangan dan/ atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang berhubungan dengan pemeriksaan.

Bagian Keempat

Hak dan Kewajiban Wajib Retribusi, Pejabat dan/atau Petugas Pemungut Dalam Pemeriksaan

Pasal 43

Dalam Pemeriksaan, Wajib Retribusi, Pejabat dan/ atau Petugas Pemungut berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa retribusi untuk memperlihatkan surat perintah pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa retribusi untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
- c. menerima SPHP;
- d. dapat mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Mediasi Pemeriksaan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara wajib retribusi, Pejabat dan/ atau Petugas Pemungut yang diperiksa dengan Pemeriksa Retribusi pada saat PAHP.

Pasal 44

Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Wajib Retribusi, Pejabat dan/ atau Petugas Pemungut berkewajiban:

- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai surat panggilan dalam rangka pemeriksaan;
- b. memperlihatkan dan/ atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau

- pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh sesuai surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen serta daftar buku, catatan dan dokumen yang wajib dipinjamkan, kegiatan usaha, atau objek yang terutang retribusi daerah;
- c. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - d. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang yang dianggap perlu, barang bergerak dan/ atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang retribusi daerah serta meminjamkannya kepada Pemeriksa retribusi;
 - e. memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa retribusi untuk membuka barang bergerak dan/ atau tidak bergerak; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Retribusi, Pejabat dan/ atau Petugas Pemungut;
 - f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
 - g. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis guna mencukupi surat panggilan untuk memberikan keterangan yang selanjutnya menjadi bahan Pemeriksa retribusi membuat berita acara pemberian keterangan wajib retribusi.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 45

Tata cara pemeriksaan Retribusi terdiri atas:

- a. jangka waktu pemeriksaan;
- b. SP2;
- c. penyegelan;
- d. penolakan pemeriksaan;
- e. penjelasan pihak ketiga;
- f. temuan hasil pemeriksaan;
- g. tanggapan atas temuan hasil pemeriksaan;
- h. pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
- i. laporan hasil pemeriksaan;
- j. tindak lanjut pemeriksaan.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 46

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Retribusi di Daerah dilakukan oleh Gubernur.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Perangkat Daerah meliputi:
 - a. koordinasi dan sinergitas pengelolaan Retribusi;
 - b. penyusunan kebijakan Retribusi; dan
 - c. perencanaan penerimaan Retribusi serta evaluasinya.

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 47

Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), meliputi:

- a. koordinasi;
- b. fasilitasi; dan
- c. konsultasi.

Pasal 48

Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a dilakukan dalam rangka penyalarsan kebijakan atau peran Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan dan pihak terkait dalam pengelolaan Retribusi di Daerah.

Pasal 49

- (1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b dilakukan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kapasitas unsur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam dan Retribusi di Daerah.
- (2) Unsur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perangkat Daerah; dan
 - b. PD Pemungut dan/atau UPT Pemungut.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada tahapan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pengelola Retribusi.
- (4) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyusunan kebijakan atau regulasi;
 - b. penyediaan anggaran;

- c. pemberdayaan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - d. penyediaan sarana dan prasarana;
 - e. identitas Perangkat Daerah.
- (5) Identitas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e berupa seragam khusus dan/atau tanda pengenal khusus.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai identitas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pakaian dinas.

Pasal 50

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c dilakukan untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan, dan/atau pendapat terhadap permasalahan pengelolaan Retribusi yang sifatnya mendesak dan/atau menyangkut kepentingan masyarakat luas yang belum diatur secara tegas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung.

Bagian Ketiga Pengawasan

Paragraf 1 Umum

Pasal 51

Pengawasan pengelolaan Retribusi Daerah oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dilaksanakan oleh tim teknis yang terdiri dari:

- a. aparat pengawasan internal pemerintah;
- b. Perangkat Daerah;
- c. satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang membidangi urusan keuangan daerah; dan
- d. satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang membidangi urusan hukum.

Pasal 52

- (1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 berwenang melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Retribusi di lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
- a. perumusan kebijakan teknis pengawasan;
 - b. pengawasan terhadap kinerja pengelolaan Retribusi melalui evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. penyusunan rekomendasi atas hasil evaluasi;
 - d. pelaksanaan fungsi konsultansi;
 - e. monitoring atas hasil evaluasi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didukung oleh anggaran, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, standar pengawasan yang memadai.

- (4) Pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh PD Pemungut.
- (5) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Pengawasan terdiri atas:
 - a. pengawasan reguler;
 - b. pengawasan untuk tujuan tertentu.
- (2) Pelaksanaan pengawasan reguler sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengawasan yang bersifat komprehensif dan rutin.
- (3) Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pengawasan yang dilaksanakan berdasarkan tujuan tertentu atau atas tugas yang diberikan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 54

Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 mempunyai wewenang akses seluruh sistem informasi yang relevan terkait pengelolaan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Pengawasan dapat didukung dengan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi melalui sistem pengawasan berbasis elektronik.
- (2) Dalam pembentukan sistem pengawasan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan kepala satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang membidangi urusan bidang komunikasi dan informatika.
- (3) Pembentukan sistem pengawasan berbasis elektronik dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Tata Cara Pengawasan

Pasal 56

- (1) Tata cara pengawasan terdiri atas:
 - a. perencanaan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan;
 - c. tindaklanjut hasil pengawasan;
 - d. pemutakhiran hasil pengawasan;
 - e. monitoring; dan
 - f. evaluasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII
SOSIALISASI / FASILITASI RETRIBUSI DAERAH

Pasal 56

- (1) Perangkat Daerah di Daerah melakukan Sosialisasi/fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Sosialisasi/fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup mengoordinasikan, menyempurnakan lampiran sesuai substansi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran Peraturan Gubernur ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 18 November 2024

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 18 November 2024

Plt. SEKRETARIS DAERAH

ttd

MUHAMAD KATMA F. DIRUN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 50

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KERALA BIRO HUKUM,


MASKUR, S.H., M.H.
NIP. 19691025 199603 1 003