



BUPATI KARO
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR 03. TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 122 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. 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 5233) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

5. Undang-undang....

5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
10. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2024 tentang Kabupaten Karo di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6935);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5340);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6648);
17. 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);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2024 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karo.
2. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Karo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat....

6. Perangkat Daerah adalah Lembaga/Organisasi pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
9. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan Daerah yang diperoleh dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sesuai dengan peraturan perundang undangan.
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. Objek Retribusi adalah penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa dan pemberian izin tertentu kepada orang pribadi atau Badan oleh Pemerintah Daerah.
12. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
14. 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) atau Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
16. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
17. 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.
18. 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.
19. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing atas pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing.

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, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
22. 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.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. Nomor Objek Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NORD adalah nomor identitas objek Retribusi sebagai sarana dalam administrasi pemungutan retribusi dengan ketentuan tertentu.
25. 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.
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. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
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 Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
29. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

BAB II RUANG LINGKUP Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. jenis retribusi;
- b. tata cara pemungutan;
- c. pendaftaran dan pendataan;
- d. tata cara pembayaran dan penyetoran;
- e. tata cara penagihan;
- f. keberatan retribusi;

g. tata cara...

- g. tata cara pengembalian kelebihan;
- h. tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok retribusi, dan/atau sanksinya;
- i. tata cara pemberian insentif fiskal bagi pelaku usaha;
- j. tata cara penghapusan piutang retribusi; dan
- k. kedaluwarsa.

BAB III
JENIS RETRIBUSI
Pasal 3

- (1) Jenis Retribusi terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (3) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - b. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - c. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - d. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 - e. 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.
- (4) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. PBG; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN
Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan
Paragraf 1
Pendaftaran
Pasal 4

- (1) Wajib retribusi wajib mendaftarkan objek retribusi kepada Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek retribusi.
- (3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah menerbitkan nomor registrasi, NORD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran Objek retribusi oleh Wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek retribusi berupa surat pendaftaran objek retribusi.
- (5) Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah menghimbau wajib retribusi untuk mengurus perizinan usahanya.

- (6) Nomor registrasi, NORD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirim kepada Wajib retribusi paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NORD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (7) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib retribusi.

Paragraf 2
Pendataan
Pasal 5

Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah melakukan pendataan Wajib retribusi dan objek retribusi untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek retribusi dan/atau Wajib retribusi, termasuk informasi geografis objek retribusi untuk keperluan administrasi retribusi daerah.

Pasal 6

- (1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:
 - a. Pendataan kantor; dan/atau
 - b. Pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
- (3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Pasal 7

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek retribusi dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi.
- (2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.

Bagian Kedua
Penetapan
Pasal 8

- (1) Pemungutan retribusi dilaksanakan oleh Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah.
- (2) Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah menetapkan Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perijinan elektronik.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran
Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran atau penyetoran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SSRD.
- (3) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan SKRD.

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (2) Pembayaran atau penyetoran retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 12

- (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) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.

Bagian Keempat
Tata Cara Penagihan
Pasal 13

- (1) Utang Retribusi sebagaimana tercantum dalam SKRD merupakan dasar Penagihan Retribusi.
- (2) Atas dasar Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan dalam bentuk dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai retribusi daerah.

Pasal 14

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan:
 - a. Surat Teguran;
 - b. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan retribusi daerah.

Pasal 15

- (1) Pengeluaran surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (3) Surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah.
- (4) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. besarnya utang Retribusi;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan utang Retribusi.

Pasal 16

- (1) Penagihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan terhadap retribusi yang terutang dalam SKRD.
- (2) Pelaksanaan penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menyampaikan Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi.
- (3) Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga disampaikan kepada Wajib Retribusi untuk diterbitkan SSRD.

BAB V
KEBERATAN
Bagian Kesatu
Keberatan
Pasal 17

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) 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.

(4) Keadaan....

- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 18

- (1) Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah 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 atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 19

- (1) 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.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Permohonan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas;
 - b. mengemukakan jumlah retribusi yang terutang menurut penghitungan Wajib retribusi dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan retribusi daerah, untuk 1 (satu) pemotongan retribusi;
 - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Retribusi, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Retribusi harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup; dan

e. Wajib....

- e. Wajib retribusi tidak dapat mengajukan permohonan atas surat ketetapan retribusi yang diajukan keberatan, berupa:
1. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 2. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan yang tidak benar;
 3. pengurangan ketetapan atau pokok Retribusi; dan
 4. keringanan atau pembebasan.
- (3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - b. fotokopi KTP Wajib Retribusi dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan.

Pasal 21

- (1) Wajib Retribusi dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, dan huruf b belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).
- (2) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (3) Jangka waktu pelunasan retribusi yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan retribusi atau SPPT yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

BAB VI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah.
- (2) Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah 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 Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah 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.

Pasal 23

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dapat diberikan setelah dilakukan pemeriksaan terhadap adanya kelebihan pembayaran.

(3) Pemeriksaan....

- (3) Pemeriksaan terhadap adanya kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah.
- (4) Apabila dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdapat kelebihan pembayaran retribusi yang dilakukan Wajib Retribusi maka Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah membuat berita acara mengenai adanya kelebihan pembayaran.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak atau Retribusi dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak atau Retribusi.

Bagian Kedua
Kriteria Pengembalian
Pasal 24

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah atas permohonan Wajib Retribusi dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila besaran retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang.
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran retribusi setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 maka diterbitkan SKRDLB paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan retribusi.
- (4) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.
- (5) Atas dasar persetujuan Wajib Retribusi yang berhak atas kelebihan pembayaran retribusi, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan retribusi yang akan terutang atau dengan utang retribusi atas nama Wajib Retribusi lain.
- (6) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan bukti pemindah bukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengembalian Kelebihan
Pasal 25

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan Pengembalian Kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak menerima SKRD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas; dan
 - b. permohonan dilampiri fotocopy identitas wajib pajak atau fotocopy identitas penerima kuasa apabila dikuasakan.

(3) Permohonan....

- (3) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (4) Permohonan Pengembalian Kelebihan Retribusi Daerah berlaku untuk satu jenis Retribusi dalam masa dan tahun yang bersangkutan.

BAB VII
PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI DAERAH
Bagian Kesatu
Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan
Pasal 26

- (1) Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan dibidang Retribusi Daerah dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/ atau objek retribusi.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi retribusi diberikan atas permohonan Wajib Retribusi.

Pasal 27

Pemberian pengurangan dan keringanan retribusi atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), dapat diberikan dalam hal:

- a. Kondisi Wajib Retribusi paling sedikit berupa kemampuan membayar wajib pajak atau tingkat likuiditas wajib retribusi.
- b. Kondisi Wajib Retribusi paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu, dan objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- c. Wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang memiliki jasa bagi Negara dan daerah, dan mendapatkan penghargaan secara resmi dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Kabupaten Karo.

Pasal 28

Pemberian pembebasan terhadap retribusi atas permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), dapat diberikan dalam hal:

- a. Kondisi Wajib Retribusi paling sedikit berupa kemampuan membayar wajib pajak atau tingkat likuiditas wajib retribusi.
- b. Kondisi Wajib Retribusi paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu, dan objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- c. Wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang memiliki jasa bagi Negara dan daerah, dan mendapatkan penghargaan secara resmi dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Kabupaten Karo.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemberian Pengurangan,
Keringanan dan Pembebasan
Pasal 29

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi beserta sanksi administrasinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), kepada Bupati atau Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak menerima Surat Pemberitahuan Retribusi Terhutang/Surat Ketetapan Retribusi Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil/Surat Tagihan Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang terhutang kepada Bupati melalui Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan:
 - a. foto copy Surat Setoran Retribusi Daerah yang telah disetujui oleh Wajib Retribusi;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/Sim/Paspor/Identitas lainnya;
 - c. surat keterangan dari Kepala Desa atau Lurah/Aparatur Pemerintah Kabupaten;
 - d. bukti-bukti lain yang menguatkan alasan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang terutang;
 - e. bukti pelunasan pembayaran Retribusi Daerah masa Retribusi/Tahun Retribusi sebelumnya; dan
 - f. Surat Pemberitahuan Retribusi Terhutang/Surat Ketetapan Retribusi Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil/Surat Tagihan Retribusi Daerah.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi Daerah beserta sanksi administrasinya berlaku untuk satu jenis Retribusi dalam masa dan tahun yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi diberikan kesempatan selama 1 (bulan) untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, permohonan ditolak.

Pasal 30

- (1) Bupati dalam waktu paling lama 6 (bulan) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang diajukan Wajib Retribusi.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 31

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan terhadap retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan berdasarkan rekomendasi Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah.

Pasal 32

Keputusan pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, disampaikan kepada Wajib Retribusi dan tembusannya diteruskan kepada Inspektorat Kabupaten dan SKPD terkait.

Bagian Ketiga Insentif Fiskal bagi Pelaku Usaha Pasal 33

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerahnya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. kondisi tertentu objek Retribusi, seperti objek Retribusi terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Retribusi;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/ atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Retribusi oleh Wajib Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.

(7) Pemberian....

- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 34

- (1) Pemberian insentif fiskal kepada wajib retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan berdasarkan rekomendasi Pejabat yang melaksanakan urusan di bidang Retribusi Daerah.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Bagian Keempat Penghapusan Piutang Retribusi Pasal 35

- (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 dalam Keputusan Bupati.

Bagian Kelima Kedaluwarsa Pasal 36

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi 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.

Pasal 37

Ketentuan mengenai:

- a. bentuk dan tata cara pengisian SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
- b. bentuk dan tata cara pengisian SSRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;

c. bentuk....

- c. bentuk dan tata cara pengisian STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - d. bentuk dan tata cara pengisian SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
 - e. bentuk surat permohonan Keberatan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
 - f. bentuk surat permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25; dan
 - g. bentuk surat permohonan pengurangan dan permohonan keringanan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26,
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Karo Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2012 Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karo Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2020 Nomor 59);
 - b. Peraturan Bupati Karo Nomor 283 Tahun 2013 tentang Perhitungan Tarif Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2013 Nomor 23),
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Terkait teknis pelaksanaan yang lebih rinci dan diperlukan dapat diatur melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karo.

Ditetapkan di Kabanjahe
pada tanggal 31 Januari 2025
BUPATI KARO,

CORY SRIWATY SEBAYANG

Diundangkan di Kabanjahe 31 Januari 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,

KAMPERAS TERKELIN PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR : 03 Tahun 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

a. bentuk dan tata cara pengisian SKRD

 OPD Pengelola Retribusi	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) MASA RETRIBUSI : TAHUN :	NOMOR BUKTI :																																					
Nama : Alamat : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo :																																							
<table><tr><th>NO</th><th>KODE REKENING</th><th>JENIS RETRIBUSI</th><th>JUMLAH (Rp)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Jumlah Ketetapan Pokok</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Jumlah Sanksi a. Bunga</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>b. Kenaikan</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Jumlah Keseluruhan</td><td></td></tr></table>				NO	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)																			Jumlah Ketetapan Pokok				Jumlah Sanksi a. Bunga				b. Kenaikan				Jumlah Keseluruhan	
NO	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)																																				
		Jumlah Ketetapan Pokok																																					
		Jumlah Sanksi a. Bunga																																					
		b. Kenaikan																																					
		Jumlah Keseluruhan																																					
Terbilang :																																							
Perhatian: 1. Penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan SKRD ini. 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu) persen perbulan.																																							
Kabanjahe,..... (.....) NIP.																																							
..... <i>gunting disini</i>																																							
TANDA TERIMA No. SKRD:..... NPWRD : NAMA : Alamat : Kabanjahe,..... Yang Menerima (.....)																																							

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir SKRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan surat ketetapan retribusi daerah oleh pejabat yang ditunjuk terhadap wajib retribusi yang terdapat hutang retribusi sesuai dengan masa retribusi yang bersangkutan.
2. Formulir dicetak rangkap 2 (dua)
 - Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi yang bersangkutan
 - Lembar ke-2 : untuk OPD Pengelola Retribusi
3. Ukuran kertas : dicetak (print-out) dalam kertas folio ukuran 8,5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
Nomor : Diisi nomor penerbitan ketetapan Retribusi Daerah
Masa Retribusi : Diisi masa retribusi yang bersangkutan
Tahun Retribusi : Diisi tahun retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
Nama : Diisi nama wajib Retribusi Daerah
Alamat : Diisi alamat wajib Retribusi Daerah
NPWRD : Diisi Nomor Pokok wajib Retribusi Daerah
Tanggal Jatuh Tempo : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran ketetapan retribusi daerah
Pengisian Ketetapan Retribusi
3. Daerah dan Jumlahnya
- Kolom 1 : diisi nomor
- Kolom 2 : diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah
- Kolom 3 : diisi uraian retribusi daerah
- Kolom 4 : diisi jumlah besarnya ketetapan retribusi daerah
Terbilang : Diisi dengan bilang atau huruf besarnya ketetapan retribusi daerah
4. Pengisian Pengesahan
Kabanjahe.,20..... : Diisi tempat, hari, tanggal, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
Kepala OPD : Diisi kepala OPD
..... : Diisi nama pejabat
NIP..... : Diisi NIP
5. Tanda Terima : Diisi No.SKRD
No.SKRD : Diisi sesuai huruf B angka 2
NPWRD : Diisi sesuai huruf B angka 2
Nama : Diisi sesuai huruf B angka 2
Alamat : Diisi lokasi, tanggal, bulan dan tahun
.....20..... : Diisi nama dan tandatangan penerima
(.....)

b. bentuk dan tata cara pengisian SSRD

 OPD Pengelola Retribusi	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR BUKTI :
	TAHUN :	

Nama	:	
Alamat	:	
		
NPWRD	:	

Menyetor berdasarkan *)

☐	SKRD	☐	STRD
☐	SKRDLB	☐	SK Pembetulan
☐	SK Keberatan	☐	Lain-lain

Masa Retribusi :.....Tahun:.....No. Urut.....

NO	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)
		Jumlah Setoran Retribusi	

Dengan Huruf :	
----------------	--

Petugas Penerima	Kabanjahe, Penyetor
(.....)	(.....)

Lembar Asli (Putih)	: Untuk Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga
Kuning	: OPD Pengelola Retribusi Daerah
Merah	: Untuk Bendahara Penerima/Bendahara Pembantu
Biru	: Arsip

Tata Cara Pengisian SSRD:

A. Umum

1. Formulir SSRD digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh wajib retribusi atas pungutan retribusi daerah yang dikenakan.
2. Formulir dicetak rangkap 3 (tiga)
 - Lembar ke-1 : untuk Pembayaran/Penyetoran/Pihak Ketiga
 - Lembar ke-2 : untuk Bendahara Penerima/Bendahara Pembantu
 - Lembar ke-3 : untuk Arsip
3. Ukuran kertas : dicetak (print-out) dalam kertas folio ukuran 8,5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul Tanda Bukti : Diisi bukti pembayaran sesuai nomor registrasi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
 - Nama : Diisi nama wajib retribusi/usaha yang bersangkutan
 - : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - NPWRD : Diisi alamat wajib retribusi daerah/usaha yang bersangkutan
 - Alamat : Diisi dasar pembayaran retribusi daerah dan masa pembayarannya
 - Sebagai pembayaran
3. Pengisian Tabel Kode Rekening dan Jumlahnya
 - Kolom 1 : diisi nomor
 - Kolom 2 : diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah
 - : diisi uraian retribusi daerah
 - Kolom 3 : diisi jumlah pembayaran yang disetor
 - Kolom 4 : Diisi dengan bilang atau huruf besarnya
 - Terbilang : setoran retribusi
4. Pengisian Pengesahan
 - Tanggal Diterima uang : Diisi tanggal diterima bayar
 - Pembayar/Penyetor : Diisi nama pembayar atau penyetor Wajib Retribusi
 - Bendahara Penerima : Diisi nama bendahara penerima dari OPD bersangkutan

c. bentuk dan tata cara pengisian STRD

 OPD Pengelola Retribusi	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR BUKTI :															
	MASA RETRIBUSI : TAHUN :																
Nama : Alamat : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo :																	
1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 01 Tahun 2024, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : Uraian Rekening : 2. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah retribusi yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: <table border="1"><tr><td>1</td><td>Retribusi yang kurang Bayar</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2</td><td>Sanksi administrasi:</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Bunga</td><td>Rp</td></tr><tr><td></td><td>b. Denda</td><td>Rp</td></tr><tr><td>3</td><td>Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a + 2b)</td><td>Rp.</td></tr></table> Dengan Huruf			1	Retribusi yang kurang Bayar	Rp.	2	Sanksi administrasi:			a. Bunga	Rp		b. Denda	Rp	3	Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a + 2b)	Rp.
1	Retribusi yang kurang Bayar	Rp.															
2	Sanksi administrasi:																
	a. Bunga	Rp															
	b. Denda	Rp															
3	Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a + 2b)	Rp.															
Perhatian: 1. Penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan STRD ini. 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu) persen perbulan.																	
Kabanjahe, An. Kepala. (.....) NIP <i>gunting disini</i>.....																	
No. STRD:..... TANDA TERIMA NPWRD : NAMA : Alamat : Kabanjahe, Yang Menerima (.....)																	

Tata Cara Pengisian:

A. Umum

1. Formulir STRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan surat tagihan retribusi daerah atas tunggakan terhadap jenis retribusi tertentu.
2. Formulir dicetak rangkap 2 (dua)
 - Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi yang bersangkutan
 - Lembar ke-2 : untuk OPD Pengelola Retribusi Daerah
3. Ukuran kertas : dicetak (print-out) dalam kertas folio ukuran 8,5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul
Nomor : Diisi nomor penerbitan tagihan Retribusi Daerah
Masa Retribusi : Diisi masa retribusi yang bersangkutan
Tahun Retribusi : Diisi tahun retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
Nama : Diisi nama wajib retribusi
Alamat : Diisi alamat wajib retribusi
NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
Tanggal Jatuh Tempo : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan retribusi daerah
3. Pengisian Tagihan Retribusi Daerah dan Jumlahnya
Kode Rekening : diisi jenis kode yang ditagih
Uraian rekening : diisi uraian jenis rekening yang ditagih
Retribusi yang kurang dibayar : diisi jumlah retribusi yang kurang dibayar
Sanksi Adm
- Bunga : Diisi besarnya bunga yang dikenakan dalam tagihan
- Denda : Diisi besarnya denda yang dikenakan dalam tagihan
Jumlah yang masih harus dibayar : Diisi jumlah yang masih harus dibayar atau disetor
Terbilang : Diisi dengan bilangan atau huruf besarnya tagihan retribusi daerah
4. Pengisian Pengesahan
Kabanjahe.,20..... : Diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Tagihan Retribusi Daerah
Kepala OPD : Diisi kepala OPD
..... : Diisi nama pejabat
NIP..... : Diisi NIP
5. Tanda Terima
No.STRD : Diisi No.STRD
NPWRD : Diisi sesuai huruf B angka 2
Nama : Diisi sesuai huruf B angka 2
Alamat : Diisi sesuai huruf B angka 2
.....20..... : Diisi lokasi, tanggal, bulan dan tahun
(.....) : Diisi nama dan tandatangan penerima

d. bentuk dan tata cara pengisian SKRDLB

 OPD Pengelola Retribusi	SKRDLB (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR)	NOMOR BUKTI :
	MASA RETRIBUSI : TAHUN :	

Nama :
Alamat :
.....
NPWRD :
Tanggal Jatuh Tempo :

NO	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	

- Perhatian:
1. Penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan SKRDLB ini.
 2. Apabila SKRDLB ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRDLB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu) persen perbulan.

Kabanjahe,.....

(.....)
NIP.

.....*gunting disini*.....

		No. SKRDLB:.....
TANDA TERIMA		
NPWRD :	:	
NAMA :	:	
Alamat :	:	
		Kabanjahe,..... Yang Menerima
		(.....)

Tata Cara Pengisian SKRDLB:

A. Umum

1. Formulir SKRDLB digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh wajib retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
2. Formulir dicetak rangkap 2 (dua)
 - Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
 - Lembar ke-2 : untuk OPD Pengelola Retribusi Daerah
 - Ukuran kertas : dicetak (print-out) dalam kertas folio ukuran 8,5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul Tanda Bukti : diisi bukti pembayaran sesuai nomor registrasi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
 - Nama : Diisi nama wajib retribusi
 - NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Alamat : Diisi alamat wajib retribusi daerah/usaha yang bersangkutan
 - Tanggal Jatuh Tempo : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan retribusi daerah
3. Pengisian Ketetapan Retribusi Lebih Bayar dan Jumlahnya
 - Kolom 1 : Diisi nomor
 - Kolom 2 : Diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah
 - Kolom 3 : Diisi jenis retribusi
 - Kolom 4 : Diisi jumlah besarnya ketetapan retribusi
4. Pengisian Pengesahan Kabanjahe.,20.....
 - Kepala OPD : Diisi kepala OPD
 - Diisi nama pejabat
 - NIP..... : Diisi NIP
5. Tanda Terima
 - No.SKRDLB : Diisi No. SKRDLB
 - NPWRD : Diisi sesuai huruf B angka 2
 - Nama : Diisi sesuai huruf B angka 2
 - Alamat : Diisi sesuai huruf B angka 2
 -20..... : Diisi lokasi, tanggal, bulan dan tahun
 - (.....) : Diisi nama dan tandatangan penerima

e. bentuk surat permohonan Keberatan retribusi

Nomor :
Lamp. :
Perihal : Permohonan Keberatan

Yth. Kepada Bupati Karo
Cq. Kepala.....⁽¹⁾
di
Tempat.

Dengan hormat, Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat :
Telp :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama / Merek Usaha :
NPWRD :
Alamat :
Telp :

Kami mengajukan Surat Permohonan Keberatan Retribusi atas
SKRD/SKRDT/SKRDKB/SKRDKBT/SKRDLB/dokumen lain yang dipersamakan*)

Nomor :
Bulan :
Tahun :
Jumlah : Rp.....
Dengan alasan :

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon,

.....
⁽¹⁾ OPD Pemungut Retribusi
*) Coret yang tidak perlu

f. bentuk surat permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran
Retribusi Daerah

Kabanjahe,
Kepada Yth : Bupati Karo
Cq. Kepala.....¹⁾
di.
Tempat

Dengan Hormat,
Sesuai dengan SK Keberatan/Putusan Banding/Kelebihan
Pembayaran atas SKRD/dokumen lain yang dipersamakan*)
Nomor tanggal
Kami mohon dengan hormat kepada Kepala Daerah untuk
membayar kelebihan pembayaran.

Nama :
NPWRD :
Alamat :
No.Telp/HP :
Pekerjaan :

Kami mengajukan Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran
Retribusi Daerah,
Berjumlah Rp :
Terbilang :
Alasan :

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya.
Sebelumnya kami ucapkan terima kasih

Hormat kami,
Pemohon,

.....
Wajib Retribusi

¹⁾ OPD Pemungut Retribusi
*) Coret yang tidak perlu

g. bentuk surat permohonan pengurangan dan keringanan retribusi

Kabanjahe,
Kepada Yth: Bupati Karo
Cq. Kepala.....¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembetulan/
Pembatalan/Pengurangan/
Penghapusan Sanksi
Administrasi

di.
Tempat

Dengan hormat,
Kami yang bertandatangan di bawah ini :
Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat :
Tlp :

Bertindak untuk dan atas nama Wajib Retribusi :

Nama / Merk Usaha :
NPWRD :
Alamat :
No. Tlp/ HP :

Kami mengajukan Surat Permohonan Pembetulan / Pembatalan /
Pengurangan /Penghapusan Sanksi Administrasi atas SKRD / SKRDKB
/ SKRDLB /STRD /dokumen lain yang dipersamakan*)
No.....,bulan.....tahun.....
Jumlah Rp.....
Dengan alasan.....
Demikian kiranya Bapak/Ibu*) dapat menyetujui. Sebelumnya kami
ucapkan terimakasih banyak.

Hormat kami,
Pemohon,

¹⁾ OPD Pemungut Retribusi
*) coret yang tidak perlu

.....


BUPATI KARO,
CORY SRIWATY SEBAYANG