



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang :
- a. bahwa retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang dipungut atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dimanfaatkan untuk kepentingan kesejahteraan rakyat;
 - b. bahwa retribusi daerah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah memiliki beberapa ketentuan dalam pelaksanaannya;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 ayat (3), Pasal 104 ayat (4), Pasal 113 ayat (3), Pasal 114 ayat (4) dan ayat (7), Pasal 116 ayat (3), Pasal 117, Pasal 120 ayat (3), Pasal 125 ayat (3) dan Pasal 132 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 24);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan dan pendapatan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan.
8. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang ditunjuk oleh Bupati pada Perangkat Daerah untuk melakukan pemungutan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
10. Badan Usaha 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis Dinas/Badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
12. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah tempat dan/ atau alat yang digunakan untuk menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan kepada perseorangan ataupun masyarakat dengan pendekatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
13. Pelayanan Kesehatan adalah pelayanan kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang meliputi upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif serta pelayanan kesehatan lainnya.
14. Pasien adalah setiap orang yang memperoleh Pelayanan Kesehatan dari Tenaga Medis dan/atau Tenaga Kesehatan.
15. Jasa pelayanan adalah dampak yang diterima oleh pelaksana yang secara langsung maupun tidak langsung melakukan pelayanan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, konsultasi, visite, rehabilitasi medik, dan/atau pelayanan lainnya.
16. Jasa sarana adalah imbalan yang diterima atas pemakaian sarana, alat, bahan medis, dan fasilitas yang digunakan dalam rangka observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau rehabilitasi, pendidikan dan penelitian.

17. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
18. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
23. Pembayaran adalah jumlah nilai uang yang diterima atau seahamsnya diterima sebagai imbalan atas penyelenggaraan hiburan
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi, jumlah kredit Retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Retribusi yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan tambahan atas jumlah Retribusi yang telah ditetapkan
27. 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 umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
28. Surat Setoran Retribusi Daerah Elektronik, yang selanjutnya disingkat E-SSRD adalah SSRD yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sebagai sarana pelaporan penghitungan dan/atau pembayaran Retribusi.

29. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi utang Retribusinya.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Retribusi Terutang, SKRDKB, terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
32. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
33. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung Retribusi melunasi utang Retribusi dan biaya Penagihan Retribusi dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus.
34. 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 Daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
35. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan perhitungannya.
36. Buku ijin pemanfaatan yang selanjutnya disebut BIP adalah buku ijin hak pemanfaatan atas toko/kios/los di Pasar Rakyat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas, yang berisi di antaranya mengenai identitas pedagang, lokasi toko/kios/los yang menjadi haknya, luasan toko/kios/los, jangka waktu pemanfaatan dan catatan lain yang dianggap penting terhadap rekam/peristiwa atas toko/kios/los dimaksud.
37. Kartu Identitas Pedagang yang selanjutnya disebut KIP adalah kartu yang diterbitkan oleh Kepala Dinas, yang berisi di antaranya mengenai identitas pedagang, lokasi dasaran atau hamparan/tenda yang menjadi haknya, luasan dasaran atau hamparan/tenda, jangka waktu pemanfaatan dan catatan lain yang dianggap penting terhadap rekam/peristiwa atas dasaran atau hamparan/tenda dimaksud.
38. Kantor BERSAMA SAMSAT adalah Kantor BERSAMA SAMSAT Kabupaten Pamekasan.

Pasal 2

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan pemungutan retribusi daerah meliputi:

- a. tata cara pemungutan retribusi jasa umum;
- b. tata cara pemungutan retribusi jasa usaha;
- c. tata cara pemungutan retribusi perizinan tertentu;

- d. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran retribusi; dan
- e. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pokok retribusi.

BAB II
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (2) Subjek Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan Jasa Umum.
- (3) Wajib Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Umum.
- (4) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan masing-masing sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.

Pasal 4

- (1) Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan pelayanan kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah antara lain Puskesmas, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit umum daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis, kecuali pelayanan administrasi.
- (2) Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah pelayanan Kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, meliputi:
 - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
 - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah/pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
 - c. penyediaan lokasi pembuangan atau pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
 - d. penyediaan dan/atau penyedotan kakus; dan
 - e. pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri.

- (3) Pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:
 - a. sepeda motor;
 - b. kendaraan roda empat; dan
 - c. kendaraan lebih dari roda empat.
- (4) Pelayanan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d merupakan penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los dan kios maupun sarana penunjang lainnya yang dikelola Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan Pasal 5

- (1) Tata cara pemungutan retribusi Jasa Pelayanan Kesehatan mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih, dan melaporkan penerimaan retribusi Jasa Pelayanan Kesehatan.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran; dan
 - b. pembayaran.

Paragraf 1

Umum Pasal 6

- (1) Kegiatan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah berupa kegiatan pelayanan kesehatan/medik dan/atau kegiatan pelayanan non kesehatan/non medik.
- (2) Setiap pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan tarif retribusi pelayanan kesehatan.
- (3) Tarif retribusi pelayanan Kesehatan pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang berbentuk BLUD terdiri dari komponen jasa sarana dan jasa pelayanan.
- (4) Tarif retribusi pelayanan Kesehatan pada UPT LABKESDA terdiri dari pelayanan Laboratorium Kesehatan dan pelayanan Laboratorium lingkungan.
- (5) Dalam hal Tarif dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh Fasilitas Pelayanan Kesehatan, pembayaran oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas Daerah atau kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sebagian dari tarif kegiatan pelayanan untuk pasien tidak mampu membayar dan kondisi atau situasi tertentu dengan memperhatikan kemampuan keuangan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tanpa mengurangi kualitas pelayanan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Kondisi dan atau situasi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
 - a. pelayanan dalam keadaan darurat bencana alam yang antara lain meliputi banjir, gempa bumi, kebakaran, investigasi, tersambar petir, dan gunung meletus;
 - b. pelayanan dalam keadaan darurat bencana non alam yang antara lain meliputi gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit;
 - c. kejadian yang diakibatkan kerusakan/huru-hara yang mengakibatkan sarana, prasarana, dan peralatan kesehatan menjadi rusak; dan
 - d. kejadian yang diakibatkan kesalahan alat/*standar prosedur operasional/human error* yang menimbulkan korban berupa genset meledak, boiler meledak, *Central Sterile Supply Department* (CSSD) meledak, gas sentral bocor, lift pasien rusak serta kejadian tidak diinginkan atau sentinel lainnya.
- (8) Bagi pasien penyakit tertentu atau menular berdasarkan pendapat dokter yang merawatnya dapat disediakan kelas atau ruang perawatan khusus dan/atau ruang isolasi.
- (9) Peraturan lebih lanjut kriteria pasien tidak mampu membayar diatur dalam Keputusan Faskes.

Pasal 7

Pemanfaatan dari penerimaan tarif Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dikelola sepenuhnya oleh Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang berbentuk BLUD dengan ketentuan:

- a. jasa sarana dimanfaatkan untuk pengembangan pelayanan fasilitas kesehatan, belanja pegawai, pengembangan sumber daya manusia kesehatan, belanja barang/jasa dan belanja modal; dan
- b. jasa pelayanan diberikan kepada pelaksana pelayanan langsung maupun pelayanan tidak langsung yang pemberiannya melalui sistem remunerasi.

Pasal 8

Pemanfaatan dari penerimaan tarif retribusi pelayanan Kesehatan pada UPT LABKESDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dipergunakan untuk membiayai belanja biaya operasional guna meningkatkan mutu dan aksesibilitas Pelayanan dengan berpedoman pada ketentuan pola pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 9

- (1) Pembiayaan pasien dapat ditanggung oleh penjamin berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pemilihan kelas perawatan atau pembiayaan tidak sesuai dengan ketentuan penjamin, maka kelebihan biaya ditanggung pasien.

Paragraf 2
Pendaftaran
Pasal 10

- (1) Setiap pasien yang ingin memperoleh jasa pelayanan Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib melakukan pendaftaran secara online atau pendaftaran di loket pendaftaran.
- (2) Pendaftaran secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi data secara elektronik di website/aplikasi yang disediakan oleh Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (3) Pendaftaran di loket pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan KTP/Kartu Penjamin Kesehatan/Identitas lain yang dibutuhkan oleh Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Pasal 11

- (1) Setiap pasien yang telah mendaftarkan diri untuk memperoleh jasa pelayanan Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.
- (2) Terhadap wajib retribusi yang telah memperoleh jasa pelayanan kesehatan, Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan menerbitkan ketetapan berupa:
 - a. *billing system* atau rincian tagihan; atau
 - b. berita acara verifikasi klaim layanan kepada penjamin.

Pasal 12

- (1) Retribusi Jasa Kesehatan dipungut berdasarkan jenis layanan Kesehatan yang diterima oleh pasien yang diberikan oleh Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (2) Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau petugas yang ditunjuk menetapkan besarnya retribusi terutang dalam suatu masa retribusi sesuai peraturan perundang-undangan dengan mengeluarkan sebagaimana dalam Pasal 11 ayat (2).

Paragraf 3
Pembayaran
Pasal 13

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi Jasa Pelayanan Kesehatan yang terutang berdasarkan *billing sytem*.
- (2) Pembayaran Retribusi Jasa Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan oleh Pasien dilakukan dalam satu pintu pada loket pembayaran.
- (3) Pembayaran retribusi pelayanan Kesehatan harus dilakukan sekaligus dan lunas secara *direct payment* atau secara *electronic payment/e-payment* di rekening kas Daerah atau kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Bentuk dan Isi Formulir
Pemungutan Retribusi Jasa Pelayanan Kesehatan
Pasal 14

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Jasa Pelayanan Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan
Pasal 15

- (1) Tata cara pemungutan retribusi Jasa Pelayanan Kebersihan mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih, dan melaporkan penerimaan retribusi Jasa Pelayanan Kebersihan.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran; dan
 - b. pembayaran.

Paragraf 1
Umum
Pasal 16

- (1) setiap orang pribadi atau badan yang mendapatkan jasa pelayanan Kebersihan dikenakan tarif retribusi pelayanan kebersihan.
- (2) Besaran tarif retribusi pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Pendaftaran
Pasal 17

- (1) setiap orang pribadi, badan dan atau kelompok masyarakat yang memperoleh jasa pelayanan Kebersihan telah terdaftar/mendaftar secara langsung ke kantor Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kebersihan.
- (2) Pendaftaran secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi data secara elektronik di website/aplikasi yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kebersihan.
- (3) Pendaftaran secara langsung ke kantor Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan fotokopi KTP bagi orang pribadi dan fotokopi KTP pimpinan perusahaan dan Akta Pendirian perusahaan bagi Badan.

Pasal 18

- (1) Setiap orang pribadi, badan dan atau kelompok masyarakat yang telah mendaftarkan diri untuk memperoleh jasa pelayanan Kebersihan ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kebersihan menerbitkan karcis.

Paragraf 3 Pembayaran Pasal 19

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi Jasa Pelayanan Kebersihan yang terutang berdasarkan karcis.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan kebersihan harus dilakukan sekaligus dan lunas secara tunai.
- (3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STRD.

Paragraf 4 Bentuk dan Isi Formulir Pemungutan Retribusi Jasa Pelayanan Kebersihan Pasal 20

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Jasa Pelayanan Kebersihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir Pasal 21

- (1) Tata cara pemungutan retribusi Jasa Pelayanan Parkir di mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan retribusi Jasa Pelayanan Parkir.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendataan; dan
 - b. pembayaran.

Paragraf 1 Umum Pasal 22

- (1) Setiap orang yang mendapatkan jasa pelayanan parkir di Tepi Jalan Umum atau Luar Badan Jalan/Tempat Khusus dikenakan tarif retribusi pelayanan parkir.

- (2) Besaran tarif retribusi pelayanan parkir di Tepi Jalan Umum atau Tempat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah berwenang untuk menentukan tempat parkir baik di tepi jalan umum maupun di tempat khusus dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lokasi atau titik parkir di tempat khusus meliputi:
 - a. Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. pasar daerah;
 - c. terminal;
 - d. *mall* pelayanan publik;
 - e. sentral pedagang kaki lima; dan
 - f. tempat rekreasi dan pariwisata.

Paragraf 2 Pendataan Pasal 24

- (1) setiap orang yang memiliki kendaraan roda 2 (dua), roda 4 (empat) atau roda 6 (enam) yang tercatat dengan registrasi nomor polisi Daerah didata dan ditetapkan sebagai Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
- (2) Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan retribusi parkir berlangganan.
- (3) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perhubungan menerbitkan karcis.

Paragraf 3 Pembayaran Pasal 25

- (1) Setiap Wajib Retribusi yang dikenai retribusi parkir berlangganan, wajib membayar Retribusi parkir berlangganan yang terutang berdasarkan SKRD bersamaan pada saat pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor di Kantor BERSAMA SAMSAT.
- (2) Pembayaran Retribusi Parkir Berlangganan oleh Wajib Retribusi dilakukan di loket tersendiri yang berada di Kantor BERSAMA SAMSAT.
- (3) Pemungutan Retribusi Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh petugas Dinas Perhubungan yang ditempatkan di Kantor BERSAMA SAMSAT.

- (4) Penunjukan petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Kepala Dinas Perhubungan dan dilaporkan kepada Bupati.
- (5) Wajib Retribusi yang telah melunasi Retribusi Parkir Berlangganan, diberikan stiker dan tanda bukti pelunasan.
- (6) Bentuk dan isi stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Pembayaran retribusi Parkir Berlangganan harus dilakukan sekaligus dan lunas secara *direct payment* atau secara *electronic payment/e-payment* di rekening kas Daerah.

Pasal 26

- (1) Masa berlaku Retribusi Parkir Berlangganan adalah sama dengan masa berlaku Pajak Kendaraan Bermotor.
- (2) Apabila stiker dan/atau tanda bukti pelunasan hilang pada masa berlaku Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Wajib Retribusi melaporkan kepada petugas yang ditunjuk di Kantor BERSAMA SAMSAT dengan membawa tanda bukti kehilangan dari Kepolisian Resor.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi berhak mendapatkan penggantian stiker dan/atau tanda bukti pelunasan.

Pasal 27

- (1) setiap orang yang memiliki kendaraan roda 2 (dua), roda 4 (empat) atau roda 6 (enam) yang tercatat dengan registrasi nomor polisi di luar Daerah dan mendapatkan pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum ditetapkan sebagai Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
- (2) Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana pada ayat (1) wajib membayar Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum secara tunai dan lunas untuk setiap kali parkir.
- (3) Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum yang telah membayar lunas diberikan karcis sebagai tanda bukti pelunasan.
- (4) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib porporasi oleh BPKPD.
- (5) Pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dilakukan oleh Juru Parkir yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.
- (6) Juru Parkir wajib segera menyetor hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum ke rekening Daerah melalui bendahara penerimaan di Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.

Pasal 28

- (1) setiap orang yang memiliki kendaraan roda 2 (dua) atau roda 4 (empat) yang mendapatkan pelayanan Parkir di Luar Badan Jalan/Tempat Khusus ditetapkan sebagai Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Luar Badan Jalan/Tempat Khusus.
- (2) Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Luar Badan Jalan/Tempat Khusus sebagaimana pada ayat (1) wajib membayar Retribusi Pelayanan Parkir di Luar Badan Jalan/Tempat Khusus Umum secara tunai dan lunas untuk setiap kali parkir.
- (3) Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Luar Badan Jalan/Tempat Khusus yang telah membayar lunas diberikan karcis sebagai tanda bukti pelunasan.
- (4) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib porporasi oleh BPKPD.
- (5) Pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di Luar Badan Jalan/Tempat Khusus dilakukan oleh Juru Parkir yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.
- (6) Juru Parkir wajib segera menyetor hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di Luar Badan Jalan/Tempat Khusus paling lama 1 x 24 jam ke rekening Daerah melalui bendahara penerimaan di Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.

Paragraf 4

Ketentuan Lain-Lain

Pasal 29

- (1) Persyaratan untuk menjadi Juru Parkir adalah pria atau wanita yang:
 - a. berpendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau Sederajat;
 - b. berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun dan paling tinggi 58 (lima puluh) tahun;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. diprioritaskan bagi yang pernah menjadi tenaga magang di Dinas Perhubungan paling singkat 1 (satu) tahun; dan
 - e. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah daerah.
- (2) Juru Parkir yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (3) Terhadap Juru Parkir yang melanggar ketentuan dapat diberhentikan sewaktu-waktu tanpa kompensasi apapun.

Pasal 30

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pemungutan parkir berlangganan, diberikan biaya operasional yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan:
 - a. honorarium Juru Parkir yang dibayarkan setiap bulan;
 - b. biaya pembuatan stiker dan tanda pelunasan Retribusi Parkir Berlangganan;
 - c. pembelian pakaian seragam Juru Parkir dan kelengkapannya; dan
 - d. pelatihan/pembinaan Juru Parkir.
- (3) Pemenuhan biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salah satu alokasi prioritas dalam penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 31

Pemungutan Retribusi Parkir Berlangganan dilaksanakan dengan sistem kerjasama/belanja jasa yang diberikan kepada Masyarakat antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi.

Paragraf 5

Bentuk dan Isi Formulir

Pemungutan Retribusi Jasa Pelayanan Parkir

Pasa 32

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Jasa Pelayanan parkir di Tepi Jalan Umum atau di Luar Badan Jalan/Tempat Khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar

Pasal 33

- (1) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan pasar mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih dan melaporkan penerimaan retribusi Pelayanan pasar.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. permohonan pemanfaatan;
 - b. pembayaran; dan
 - c. penagihan.
- (3) Subjek Retribusi atas Pelayanan Pasar adalah setiap pedagang yang memanfaatkan pelayanan fasilitas pasar yang disediakan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 1

Umum

Pasal 34

- (1) Setiap pedagang yang mendapatkan pelayanan Pasar dikenakan tarif retribusi pelayanan Pasar.
- (2) Tarif retribusi pelayanan pasar ditetapkan berdasarkan jenis pelayanan pasar yang diberikan berupa pemanfaatan kios, los, atau pelataran dengan mempertimbangkan beberapa kriteria seperti usia bangunan, posisi bangunan dan luas bangunan.

Paragraf 2

Permohonan Pemanfaatan

Pasal 35

- (1) Setiap pedagang yang akan memanfaatkan kios dan/atau los di pasar yang disediakan oleh Pemerintah Daerah wajib mengajukan permohonan pemanfaatan kios dan/atau los kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - b. fotokopi Perizinan Berusaha, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - c. foto berwarna ukuran 4cm x 6cm sebanyak 4 (empat) lembar;
 - d. surat pernyataan bermaterai yang memuat kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
 - e. surat pernyataan bermaterai yang memuat:
 1. kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian kios dan/atau los di Pasar sesuai peraturan perundang-undangan;
 2. kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban, dan keindahan Pasar dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran kios dan/atau los yang akan digunakan sebagai tempat berjualan;
 3. kesediaan tidak akan memasang lampu penerangan/alat elektronik lain yang memerlukan daya listrik besar, merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar;
 4. kesediaan untuk tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar tanpa seizin Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 5. kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar;
 6. kesediaan untuk tidak memindahtangankan hak pemanfaatan kios dan/atau los kepada pihak lain dalam bentuk apapun;
 7. kesediaan untuk menyerahkan kembali hak pemanfaatan kios dan/atau los kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan jika sudah tidak menggunakan kios dan/atau los;

8. kesediaan untuk memenuhi kewajiban membayar Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah; dan
 9. kesediaan dilakukan pencabutan hak pemanfaatan kios dan/atau los apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling singkat 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun tanpa izin tertulis Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Pemanfaatan kios dan/atau los diberikan kepada 1 (satu) Kartu Keluarga dengan paling banyak 2 (dua) kios dan/atau los.
 - (3) Pejabat yang ditunjuk pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan verifikasi dan penelitian berkas surat permohonan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Pedagang yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan penerima manfaat kios dan/atau los di Pasar dengan Keputusan Bupati.
 - (5) Pedagang yang ditetapkan penerima manfaat kios dan/atau los di Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi Wajib Retribusi Pelayanan Pasar.

Pasal 36

- (1) Wajib Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) dikenakan Retribusi Pelayanan Pasar.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5), Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan menerbitkan SKRD.
- (3) Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan atau petugas yang ditunjuk menetapkan besarnya retribusi terutang dalam suatu masa retribusi sesuai peraturan perundang-undangan dengan mengeluarkan SKRD, STRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 37

- (1) Pedagang yang ditetapkan penerima manfaat kios dan/atau los di Pasar rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) diberikan BIP yang memiliki masa berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Permohonan perpanjangan BIP dapat dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum masa berlakunya BIP berakhir.
- (3) Permohonan perpanjangan BIP diajukan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 38

- (1) Setiap pedagang yang akan menempati pelataran di pasar yang disediakan oleh Pemerintah Daerah wajib mengajukan permohonan pemanfaatan pelataran pasar kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;

- b. surat pernyataan bermaterai yang memuat kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
- c. surat pernyataan bermaterai yang memuat:
 - 1. kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian pelataran di Pasar sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 2. kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban, dan keindahan Pasar;
 - 3. kesediaan menempati pelataran paling luas 2 m² (dua meter persegi);
 - 4. apabila melanggar pernyataan maka bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar;
 - 5. kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar tanpa seizin Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - 6. kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar;
 - 7. kesediaan untuk tidak memindahtangankan hak pemanfaatan pelataran kepada pihak lain dalam bentuk apapun;
 - 8. kesediaan untuk menyerahkan kembali hak pemanfaatan pelataran kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan jika sudah tidak menggunakan pelataran;
 - 9. kesediaan untuk memenuhi kewajiban membayar Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah; dan
 - 10. kesediaan dilakukan pencabutan hak pemanfaatan, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Pemanfaatan pelataran dengan luas 2 m² (dua meter persegi) di Pasar diberikan kepada 1 (satu) Kartu Keluarga.
- (3) Pejabat yang ditunjuk pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan verifikasi dan penelitian berkas surat permohonan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pedagang yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan penerima manfaat pelataran di Pasar dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pedagang yang ditetapkan penerima manfaat pelataran di Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi Wajib Retribusi Pelayanan Pasar.

Pasal 39

- (1) Wajib Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) dikenakan Retribusi Pelayanan Pasar.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan menerbitkan SKRD.
- (3) Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan atau petugas yang ditunjuk menetapkan besarnya retribusi terutang dalam suatu masa retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mengeluarkan SKRD, STRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 40

- (1) Pedagang yang ditetapkan penerima manfaat pelataran di Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) diberikan KIP yang memiliki masa berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Permohonan perpanjangan KIP dapat dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum masa berlakunya KIP berakhir.
- (3) Permohonan perpanjangan BIP diajukan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Paragraf 3 Pembayaran Pasal 41

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi Pelayan Pasar yang terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kwitansi, kartu langganan dan tanda terima lain yang sah.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan digunakan sebagai dasar dalam penagihan retribusi pelayanan pasar kepada pedagang atas pemanfaatan fasilitas pasar berupa kios, los dan pelataran.
- (4) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah apabila telah diporporasi oleh BPKPD.
- (5) Bentuk SKRD dan Karcis retribusi pelayanan pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Kewajiban pembayaran retribusi pelayanan pasar atas pemanfaatan pelataran, los, atau kios dapat dilakukan secara tunai atau non tunai.
- (2) Pedagang dapat membayar retribusi pelayanan pasar atas pemanfaatan kios secara langsung ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan atau melalui petugas pemungut retribusi dengan cara tunai.
- (3) Pedagang dapat membayar retribusi pelayanan pasar atas pemanfaatan los atau pelataran melalui petugas pemungut retribusi dengan cara tunai berdasarkan karcis yang diberikan oleh Petugas Pungut.
- (4) Pembayaran retribusi oleh pedagang atas pemanfaatan pelataran, kios atau los yang diterima oleh Petugas Pungut atau pejabat yang ditunjuk secara langsung disetorkan ke rekening kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembayaran retribusi pelayanan pasar secara non tunai dapat diterapkan di Pasar Tradisional berdasarkan pada digitalisasi data pedagang pasar yang dimiliki oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Pedagang yang telah membayar retribusi atas pemanfaatan kios mendapatkan bukti berupa SSRD.

Paragraf 4 Penagihan Pasal 44

- (1) Penagihan Retribusi dilakukan terhadap Retribusi yang terutang dalam SKRD dan yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Penagihan dilakukan oleh petugas pemungut pasar berdasarkan retribusi yang terutang.
- (3) Pengajuan keberatan oleh pedagang sebagai Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan.

Paragraf 5 Bentuk dan Isi Formulir Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar Pasal 45

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA Bagian Kesatu Umum Pasal 46

- (1) Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha meliputi:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. pelayanan rumah pemotongan hewan;
 - 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.
- (2) Penyediaan atau pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan jasa atau pelayanan yang diberikan dan kewenangan Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Subjek Retribusi Jasa Usaha merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan Jasa Usaha.

- (4) Wajib Retribusi Jasa Usaha merupakan orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Usaha.

Pasal 47

- (1) Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a merupakan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa fasilitas pasar grosir, dan fasilitas pasar atau pertokoan yang dikontrakkan, serta tempat kegiatan usaha lainnya yang disediakan atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pelayanan rumah pemotongan hewan ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan penyediaan fasilitas pemotongan hewan, termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf c merupakan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf d merupakan penjualan hasil produksi usaha daerah oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e adalah pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e termasuk pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik daerah.
- (6) Khusus untuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa:
- sewa yang masa sewanya lebih dari 1 (satu) tahun;
 - kerja sama pemanfaatan;
 - bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
 - kerja sama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Pertokoan Pasal 48

- (1) Tata cara pemungutan retribusi Jasa penyediaan tempat kegiatan usaha pertokoan mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih, dan melaporkan penerimaan retribusi Jasa penyediaan tempat kegiatan usaha pertokoan.

- (2) Tata cara pemungutan Retribusi jasa penyediaan tempat kegiatan usaha pertokoan berlaku secara mutatis dan mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 41, Pasal 42, Pasal 43 dan Pasal 44.
- (3) Subjek Retribusi atas jasa penyediaan tempat kegiatan usaha pertokoan adalah setiap orang/pedagang atau badan hukum yang memanfaatkan jasa penyediaan tempat kegiatan usaha pertokoan yang disediakan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf I
Bentuk dan Isi Formulir
Pemungutan Retribusi
Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Pertokoan
Pasal 49

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Retribusi
Pelayanan Rumah Potong Hewan
Pasal 50

- (1) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan rumah potong hewan mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih dan melaporkan penerimaan retribusi Pelayanan rumah potong hewan.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran; dan
 - b. pembayaran.
- (3) Subjek Retribusi pelayanan rumah potong hewan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan dan/atau menikmati/memakai fasilitas rumah potong hewan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola Pemerintah Daerah.

Paragraf 1
Umum
Pasal 51

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan dan/atau menikmati/memakai fasilitas rumah potong hewan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola Pemerintah Daerah dikenakan tarif retribusi pelayanan rumah potong hewan.
- (2) Besaran tarif retribusi pelayanan rumah potong hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 52

Pelayanan Rumah Potong Hewan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola Pemerintah Daerah berlokasi di:

- a. Rumah Potong Hewan Pamekasan di Kelurahan Barurambat Kota;
- b. Rumah Potong Hewan Palengaan di Desa Palengaan Laok;
- c. Rumah Potong Hewan Banyupelle di Desa Banyupelle;
- d. Rumah Potong Hewan Pakong di Desa Pakong;
- e. Rumah Potong Hewan Waru di Desa Waru Barat.

Paragraf 2 Pendaftaran Pasal 53

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang akan memperoleh pelayanan dan/atau menikmati/memakai fasilitas rumah potong hewan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola Pemerintah Daerah mendaftarkan secara langsung kepada petugas yang berada di lokasi Rumah Potong Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan fotokopi KTP bagi orang pribadi dan fotokopi KTP pimpinan perusahaan dan Akta Pendirian perusahaan bagi Badan.

Pasal 54

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang akan memperoleh pelayanan dan/atau menikmati/memakai fasilitas rumah potong hewan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola Pemerintah Daerah dan telah mendaftarkan diri untuk memperoleh pelayanan rumah potong hewan ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana pada ayat (1), petugas yang berada di lokasi Rumah Potong Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 menyerahkan karcis.

Paragraf 3 Pembayaran Pasal 55

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi Jasa pelayanan rumah potong hewan yang terutang berdasarkan karcis.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan Rumah Potong Hewan harus dilakukan sekaligus dan lunas secara tunai.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan Rumah Potong Hewan yang telah membayar lunas diberikan karcis sebagai tanda bukti pelunasan.
- (4) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib porporasi oleh BPKPD.

- (5) Pemungutan Retribusi pelayanan rumah potong hewan ternak dilakukan oleh Petugas yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (6) Petugas wajib segera menyetor hasil pemungutan Retribusi Pelayanan pelayanan rumah potong hewan paling lama 1x24 jam ke rekening Daerah melalui bendahara penerimaan di Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian.

Paragraf 4
Bentuk Dan Isi Formulir
Pemungutan Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan
Pasal 56

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemungutan Retribusi
Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olahraga
Pasal 57

- (1) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olah raga mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih dan melaporkan penerimaan retribusi Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran; dan
 - b. pembayaran.
- (3) Subjek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga dari Pemerintah Daerah.

Paragraf 1
Umum
Pasal 58

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga dari Pemerintah Daerah dikenakan tarif retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga.
- (2) Besaran tarif retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Pendaftaran
Pasal 59

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga dari Pemerintah Daerah mendaftar secara langsung ke kantor Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.
- (2) Pendaftaran secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan fotokopi KTP bagi orang pribadi dan fotokopi KTP pimpinan perusahaan dan Akta Pendirian perusahaan bagi Badan.

Pasal 60

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga dari Pemerintah Daerah dan telah mendaftarkan diri untuk memperoleh pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata menerbitkan karcis atau kuitansi.

Paragraf 3
Pembayaran
Pasal 61

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga yang terutang berdasarkan karcis atau kuitansi.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga harus dilakukan sekaligus dan lunas secara tunai.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga yang telah membayar lunas diberikan karcis atau kuitansi sebagai tanda bukti pelunasan.
- (4) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib porporasi oleh BPKPD.
- (5) Pemungutan Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga dilakukan oleh Petugas sesuai standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.
- (6) Penunjukan Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

- (7) Petugas wajib segera menyetor hasil pemungutan Retribusi Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga paling lama 1x24 jam ke rekening Daerah melalui bendahara penerimaan di Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

Paragraf 4
Bentuk dan Isi Formulir
Pemungutan Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi,
Pariwisata dan/atau Olahraga
Pasal 62

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan/atau olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemungutan Retribusi
Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah
Pasal 63

- (1) Tata cara pemungutan retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih dan melaporkan penerimaan retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran; dan
 - b. pembayaran.
- (3) Subjek Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan pelayanan penjualan produksi usaha Balai Benih Ikan Teja Timur Kabupaten Pamekasan.

Paragraf 1
Umum
Pasal 64

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan penjualan produksi usaha Balai Benih Ikan (BBI) Teja Timur Kabupaten Pamekasan dikenakan tarif retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran tarif retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Pendaftaran
Pasal 65

Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan penjualan produksi usaha Balai Benih Ikan (BBI) Teja Timur Kabupaten Pamekasan mendaftarkan ke BBI Teja Timur.

Pasal 66

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan penjualan produksi usaha Balai Benih Ikan Teja Timur Kabupaten Pamekasan dan telah mendaftarkan diri untuk memperoleh Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perikanan menerbitkan kuitansi.

Paragraf 3
Pembayaran
Pasal 67

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah yang terutang berdasarkan kuitansi.
- (2) Pembayaran retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah harus dilakukan sekaligus dan lunas secara tunai.
- (3) Wajib Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah yang telah membayar lunas diberikan kuitansi sebagai tanda bukti pelunasan.
- (4) Pemungutan Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah dilakukan oleh Petugas yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perikanan.
- (5) Petugas wajib segera menyetor hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah paling lama 1x24 jam ke rekening Daerah melalui bendahara penerimaan di Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perikanan.

Bagian Keenam
Tata Cara Pemungutan Retribusi
Pemanfaatan Aset Daerah
Pasal 68

- (1) Tata cara pemungutan retribusi Pemanfaatan Aset Daerah mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih dan melaporkan penerimaan retribusi Pemanfaatan Aset Daerah.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran; dan
 - b. pembayaran.

- (3) Subjek Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan Aset Daerah.
- (4) Pemanfaatan aset Daerah terdiri dari:
 - a. pemakaian alat berat yang dikelola oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - b. pemakaian tanah yang terdiri dari :
 1. tanah untuk Papan Reklame yang dikelola oleh BPKPD;
 2. tanah untuk lahan pertanian yang dikelola oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
 3. tanah untuk non pertanian yang dikelola oleh BPKPD, Camat Pamekasan dan Camat Pademawu; dan
 4. rumah Dinas.
 - c. persewaan vidiotron yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informasi;
 - d. persewaan Gor Madura Ratu Pemelingan yang dikelola oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - e. laboratorium lingkungan yang dikelola oleh Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1
Umum
Pasal 69

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan aset Daerah dikenakan tarif retribusi Pemanfaatan Aset Daerah.
- (2) Besaran tarif retribusi pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Pendaftaran
Pasal 70

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah mendaftar secara langsung ke kantor Perangkat Daerah yang mengelola jenis aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4).
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan fotokopi KTP bagi orang pribadi dan fotokopi KTP pimpinan perusahaan dan Akta Pendirian perusahaan bagi Badan.

Pasal 71

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah dan telah mendaftarkan diri untuk memperoleh pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.

- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah yang mengelola aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4) menerbitkan SKRD, kuitansi atau dokumen lain yang dipersamakan.

Paragraf 3
Pembayaran
Pasal 72

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah yang terutang berdasarkan SKRD, kuitansi atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah harus dilakukan sekaligus dan lunas secara tunai.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah yang telah membayar lunas diberikan kuitansi sebagai tanda bukti pelunasan.
- (4) Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah dilakukan oleh Petugas yang ditunjuk dan ditetapkan oleh masing-masing Pimpinan Perangkat Daerah yang mengelola Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4).
- (5) Petugas wajib segera menyetor hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah paling lama 1x24 jam ke rekening Daerah melalui bendahara penerimaan di Perangkat Daerah yang mengelola Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4).

Paragraf 4
Bentuk dan Isi Formulir
Pemungutan Retribusi Pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah
Pasal 73

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 74

- (1) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu meliputi:
 - a. PBG; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan Daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu merupakan Orang Pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pemberian Perizinan Tertentu.

- (4) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu merupakan orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Perizinan Tertentu.
- (5) Dikecualikan dari objek jenis Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelayanan perizinan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan pihak swasta.

Pasal 75

- (1) Pelayanan PBG yang merupakan objek retribusi perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a meliputi penerbitan PBG dan SLF oleh Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan layanan konsultasi pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi bangunan gedung, penerbitan SLF dan SBKBG, serta pencetakan plakat SLF.
- (3) Penerbitan PBG dan SLF tersebut diberikan untuk permohonan persetujuan:
 - a. pembangunan baru;
 - b. Bangunan Gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG dan/atau SLF;
 - c. PBG perubahan untuk:
 1. perubahan fungsi Bangunan Gedung;
 2. perubahan lapis Bangunan Gedung;
 3. perubahan luas Bangunan Gedung;
 4. perubahan tampak Bangunan Gedung;
 5. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada Bangunan Gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
 6. perkuatan Bangunan Gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
 7. perlindungan dan/atau pengembangan Bangunan Gedung cagar budaya; atau
 8. perbaikan Bangunan Gedung yang terletak di kawasan cagar budaya.
- (4) PBG perubahan tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (5) Dikecualikan dari pengenaan Retribusi atas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penerbitan PBG dan SLF untuk bangunan milik Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan bangunan yang memiliki fungsi keagamaan/peribadatan.

Pasal 76

- (1) Pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang merupakan objek retribusi perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.

- (2) Dikecualikan dari pengenaan Retribusi atas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penggunaan tenaga kerja asing oleh instansi pemerintah pusat, instansi pemerintah daerah, perwakilan negara asing, badan internasional, lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan jabatan tertentu di lembaga Pendidikan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan Retribusi
Pelayanan PBG
Pasal 77

- (1) Tata cara pemungutan retribusi Pelayanan PBG mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih dan melaporkan penerimaan retribusi Pelayanan PBG.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran;
 - b. penetapan; dan
 - c. pembayaran.
- (3) Subjek Retribusi Pelayanan PBG adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati Pelayanan PBG.

Paragraf 1
Umum
Pasal 78

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati Pelayanan PBG dikenakan tarif retribusi pelayanan PBG.
- (2) Besaran tarif retribusi pelayanan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Pendaftaran
Pasal 79

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan PBG mendaftarkan secara langsung ke kantor Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Pemukiman.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan fotokopi KTP bagi orang pribadi dan fotokopi KTP pimpinan perusahaan dan Akta Pendirian perusahaan bagi Badan.

Pasal 80

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan PBG dan telah mendaftarkan diri untuk memperoleh pelayanan PBG ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.

- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Pemukiman menerbitkan SKRD.

Paragraf 3
Pembayaran
Pasal 81

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi pelayanan PBG yang terutang berdasarkan SKRD.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan PBG harus dilakukan sekaligus dan lunas secara tunai.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan PBG yang telah membayar lunas diberikan kuitansi sebagai tanda bukti pelunasan.
- (4) Pemungutan Retribusi PBG dilakukan oleh Petugas yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Pemukiman.
- (5) Petugas wajib segera menyetor hasil pemungutan Retribusi Pelayanan PBG paling lama 1x24 jam ke rekening Daerah melalui bendahara penerimaan di Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Pemukiman.

Paragraf 4
Bentuk dan Isi Formulir
Pemungutan Retribusi Pelayanan PBG
Pasal 82

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan PBG sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Retribusi
Penggunaan Tenaga Kerja Asing
Pasal 83

- (1) Tata cara pemungutan retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih dan melaporkan penerimaan retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran; dan
 - b. pembayaran.
- (3) Subjek Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

Paragraf 1
Umum
Pasal 84

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan Penggunaan Tenaga Kerja Asing dikenakan tarif retribusi pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Besaran tarif retribusi pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Pendaftaran
Pasal 85

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing mendaftarkan secara langsung ke kantor Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Ketenagakerjaan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan fotokopi KTP bagi orang pribadi dan fotokopi KTP pimpinan perusahaan dan Akta Pendirian perusahaan bagi Badan.

Pasal 86

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan atau memanfaatkan pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing dan telah mendaftarkan diri untuk memperoleh pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Ketenagakerjaan menerbitkan SKRD.

Paragraf 3
Pembayaran
Pasal 87

- (1) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang terutang berdasarkan SKRD.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing harus dilakukan sekaligus dan lunas secara tunai.
- (3) Wajib Retribusi pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang telah membayar lunas diberikan kuitansi sebagai tanda bukti pelunasan.
- (4) Pemungutan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing dilakukan oleh Petugas yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Ketenagakerjaan.

- (5) Petugas wajib segera menyetor hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing paling lama 1x24 jam ke rekening Daerah melalui bendahara penerimaan di Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Ketenagakerjaan.

Paragraf 4

Bentuk dan Isi Formulir

Pemungutan Retribusi Pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing Pasal 88

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PROSEDUR PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

RETRIBUSI

Pasal 89

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dengan melampirkan SSPD atau bukti pembayaran lainnya yang sudah terverifikasi kepada Bupati melalui Pimpinan Perangkat Daerah yang memungut retribusi yang bersangkutan.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan yang sah.

Pasal 90

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk memberikan keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bupati atau pejabat harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi.

BAB VI
PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN
ATAU PENUNDAAN POKOK RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Pemberian Insentif Fiskal Retribusi Bagi Pelaku Usaha
Pasal 91

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal Retribusi kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal Retribusi 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. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - d. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal Retribusi kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran 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.
- (5) Pemberian insentif fiskal Retribusi 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.
- (6) Pemberian insentif fiskal Retribusi kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (7) Pemberian insentif fiskal Retribusi kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 92

- (1) Pelaku usaha yang menjadi Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan insentif fiskal Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas serta melampirkan:
 - a. fotokopi KTP pemohon,
 - b. fotokopi akta pendirian perusahaan bagi badan usaha;
 - c. fotokopi surat izin usaha; dan
 - d. fotokopi Surat Ketetapan Retribusi yang dimohonkan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang memungut Retribusi dimaksud.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan.
- (5) Berdasarkan surat permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang memungut Retribusi dimaksud segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Retribusi maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta pemeriksaan Retribusi.
- (6) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (3) dan ayat (4).
- (7) Kepala Perangkat Daerah yang memungut Retribusi dimaksud merekomendasikan untuk menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan insentif fiskal yang diajukan Wajib Retribusi.

Pasal 93

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

- (4) Insentif fiskal berupa Pengurangan Retribusi ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari pajak yang terutang.
- (5) Insentif fiskal berupa keringan pajak dengan cara pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan.

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan atau Pembebasan Retribusi Pasal 94

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu.

Pasal 95

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas serta melampirkan:
 - a. fotokopi KTP pemohon;
 - b. fotokopi akta pendirian perusahaan bagi badan usaha; dan
 - c. fotokopi Surat Ketetapan Retribusi yang dimohonkan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang memungut Retribusi dimaksud.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan.
- (5) Berdasarkan surat permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang memungut Retribusi dimaksud segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Retribusi maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta pemeriksaan Retribusi.

- (6) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi berhak untuk menerima keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi.
- (7) Kepala Perangkat Daerah yang memungut Retribusi dimaksud merekomendasikan untuk menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi yang diajukan Wajib Retribusi.

Pasal 96

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi yang diajukan Wajib Retribusi.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi yang diajukan Wajib Retribusi.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (4) Pengurangan Retribusi ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari pajak yang terutang.
- (5) keringan pajak dengan cara pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 97

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pemberian Keringanan Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 15);
- b. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 77 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Retribusi Tempat Khusus Parkir (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2021 Nomor 77),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 98

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan.

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 25 Maret 2025

BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 25 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,

MASRUKIN

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA PELAYANAN KESEHATAN

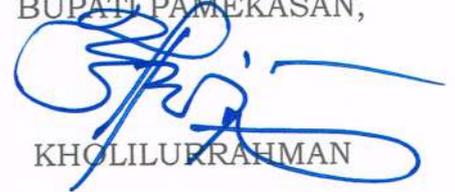
A. RSUD dr. H. SLAMET MARTODIRDJO

	RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Jl. Raya Panglegur No.4 Fax : 0324-326242, 352801 – 69371 KAB. PAMEKASAN – JAWA TIMUR			
	BIAYA PELAYANAN PASIEN			
No. Reg Pasien	:	No. Rawat Inap & Jalan	:	
Nama Pasien	:	Kelas Perawatan	:	
Tanggal Lahir	:	Dokter Pengirim	:	
Alamat Pasien	:	Tanggal Masuk	:	
Nama Penanggung	:	Tanggal Keluar	:	
Tindakan		Tanggal	Tagihan	JS
TAGIHAN PELAYANAN				
Radiologi				
Sub Total				
Instalasi Gawat Darurat				
Sub Total				
Laboratorium PK				
Laboratorium PA				
Sub Total				
Rawat Inap				
PENUNJANG KECIL				
PENUNJANG SEDANG				
PENUNJANG BESAR				
Sub Total				
Total				
TAGIHAN KAMAR				
Rawat Inap				
Sub Total				
Total				
TAGIHAN OBAT				
DEPO IGD				
Sub Total				
DEPO RAWAT INAP				
DEPO OK				
Sub Total				
Sub Total				
Total				
Grand Total				

C. DINAS KESEHATAN

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH Jl. Pintu Gerbang No.134 Pamekasan Telepon (0324) 322969 E-mail: labkesdapmk@gmail.com</p>	No. Kwitansi : Pembayaran : Tanggal Terima : Nama : Telp : Alamat :																				
	<p>KWITANSI PEMBAYARAN</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO.</th> <th style="width: 40%;">JENIS PEMERIKSAAN</th> <th style="width: 15%;">HARGA</th> <th style="width: 15%;">QTY</th> <th style="width: 20%;">TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO.	JENIS PEMERIKSAAN	HARGA	QTY	TOTAL	1.					2.					TOTAL					Yang Menerima _____
NO.	JENIS PEMERIKSAAN	HARGA	QTY	TOTAL																	
1.																					
2.																					
TOTAL																					
Terbilang : Catatan: Transaksi yang telah dilakukan tidak dapat dikembalikan																					

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 DAERAH

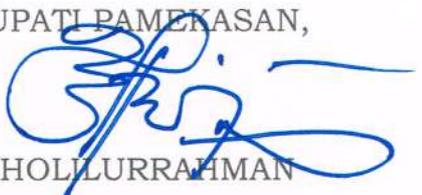
FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA PELAYANAN KEBERSIHAN

<p>NO. _____</p> <p>DINAS LINGKUNGAN HIDUP Kabupaten Pamekasan</p> <p>Retribusi Kebersihan Rp. ____ / 1x Angkut SAMPAH KERJA BAKTI INSIDENTIL DESA/KELURAHAN (I)</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN Retribusi Kebersihan</p> <p>Perda No. 1 Tahun 2024</p> <p>SAMPAH KERJA BAKTI INSIDENTIL DESA/KELURAHAN (I)</p> <p>NO. _____ Rp _____ / 1xAngkut</p>
--	---

<p>NO. _____</p> <p>DINAS LINGKUNGAN HIDUP Kabupaten Pamekasan</p> <p>Retribusi Kebersihan Rp. ____ / 1x Angkut / Hari PENGANGKUTAN RESIDU DARI TPS3R/ BANK SAMPAH INDUK / RUMAH KOMPOS (I)</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN Retribusi Kebersihan</p> <p>Perda No. 1 Tahun 2024</p> <p>PENGANGKUTAN RESIDU DARI TPS3R/ BANK SAMPAH INDUK / RUMAH KOMPOS (I)</p> <p>NO. _____ Rp _____ / 1xAngkut/Hari</p>
---	--

<p>NO. _____</p> <p>DINAS LINGKUNGAN HIDUP Kabupaten Pamekasan</p> <p>Retribusi Kebersihan Rp. ____ / 1x Pembuangan PEMBUANGAN SAMPAH MANDIRI KE TPA (III)</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN Retribusi Kebersihan</p> <p>Perda No. 1 Tahun 2024</p> <p>PEMBUANGAN SAMPAH MANDIRI KE TPA (III)</p> <p>NO. _____ Rp _____ / 1x Pembuangan</p>
--	--

BUPATI PAMEKASAN,

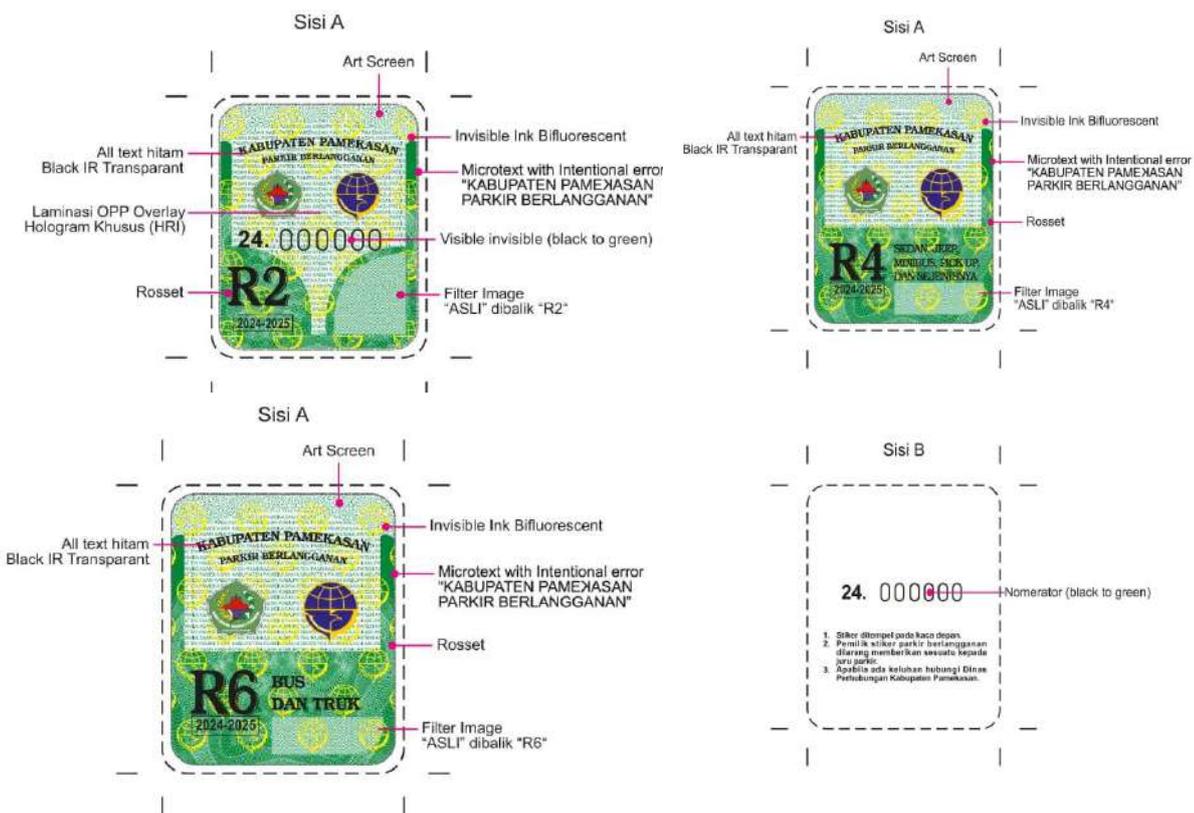


KHOLLURRAHMAN

LAMPURAN III
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA PELAYANAN PARKIR

A. STIKER PARKIR BERLANGGANAN RETRIBUSI JASA PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM



C. KARCIS RETRIBUSI JASA PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

<p>TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM (JENIS KENDARAAN) UNTUK SATU KALI PARKIR BARANG HILANG BUKAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PERPARKIRAN PEMERINTAH KAB. PAMEKASAN</p>	
<p>Perda No. 1 Tahun 2024</p>	
<p>(NOMOR SERI PARKIR)</p>	
SERI :	Rp. _____

D. BARCODE RETRIBUSI JASA PELAYANAN PARKIR TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

	_____
MB	dd/mm/yy hh:mm:ss
Kode Manless	
*K O D E *	
	
Manual	_____
Jangan meninggalkan barang berharga di dalam kendaraan Barang Hilang Bukan Tanggung Jawab Petugas	

E. KARCIS PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

<p>TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI TEMPAT KHUSUS PARKIR (JENIS KENDARAAN) UNTUK SATU KALI PARKIR BARANG HILANG BUKAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PERPARKIRAN PEMERINTAH KAB. PAMEKASAN</p>	
<p>Perda No. 1 Tahun 2024</p>	
<p>(NOMOR SERI PARKIR)</p>	
SERI :	Rp. _____

BUPATI PAMEKASAN,



KHOILURRAHMAN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN I TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI</p> <p>BAGIAN LOS UNTUK SATU KALI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR</p> <p>SERI :</p> <p>Rp.</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN II TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI</p> <p>BAGIAN LOS UNTUK SATU KALI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR</p> <p>SERI :</p> <p>Rp.</p>
<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN I TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI</p> <p>PEDAGANG KAKI LIMA UNTUK SATU KALI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR</p> <p>SERI :</p> <p>Rp.</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN II TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI</p> <p>PEDAGANG KAKI LIMA UNTUK SATU KALI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR</p> <p>SERI :</p> <p>Rp.</p>
<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN I TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI</p> <p>WARUNG / KIOS UNTUK SATU KALI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR</p> <p>SERI :</p> <p>Rp.</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN II TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI</p> <p>WARUNG / KIOS UNTUK SATU KALI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR</p> <p>SERI :</p> <p>Rp.</p>

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
I TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI

HEWAN
UNTUK SATU KALI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR

SERI :

Rp.



PEMERINTAH
KABUPATEN
PAMEKASAN

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
II TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI

HEWAN
UNTUK SATU KALI PEMBAYARAN RETRIBUSI PASAR

SERI :

Rp.

BUPATI PAMEKASAN,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Kholilurrahman', written over the printed name.

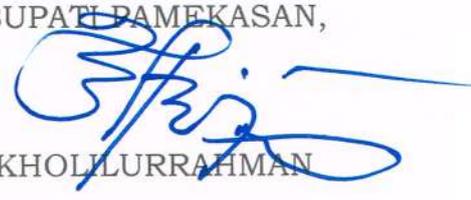
KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA
 BERUPA PASAR GROSIR, PERTOKOAN, DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA LAINNYA

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN Jl. Jokotole No. 199 Telp (0324) 321497 PAMEKASAN		S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : Tahun :		No. Reg
Nama :	:	Tarif :	:	
Alamat :	:	Ukuran :	:	
NPWRD :	:			
Masa Retribuai :	Tahun	20	Nomor	
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)	
Dengan huruf		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi		
		Jumlah Sanksi : a. Bunga		
		b. Kenaikan		
		Jumlah Keseluruhan		
PERHATIAN :				
<ol style="list-style-type: none"> Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Khusus Penerima Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Kas Daerah/Bank Jatim Cabang Pamekasan dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga. 				
<p style="text-align: right;">Pamekasan, 20.... Kepala Bidang Pengelolaan Pasar Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pamekasan</p> <p style="text-align: right;">_____ NIP.</p>				

BUPATI PAMEKASAN,

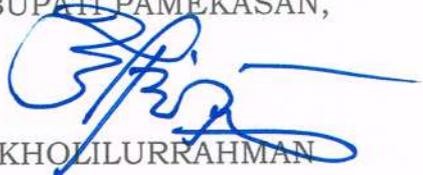

 KHOLLURRAHMAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

	BERDASARKAN PERDA KAB. PAMEKASAN NO. 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TARIF RETRIBUSI RUMAH POTONG HEWAN :		
	1. Pemotongan Sapi Jantan	: Rp.	/ ekor
	2. Pemotongan Sapi Betina	: Rp.	/ ekor
DIPERIKSA AKAN DIPOTONG			
_____	Sapi Jantan		Bulu _____
_____	Sapi Betina	Jantan / Betina	Tanduk _____
			Umur _____
			Desa _____
Yang Punya _____			
Kecamatan _____			
Diperiksa Tgl. _____			
Sebab-sebab _____			
Dipotong Tgl. _____			
			Tanggal 20....
			_____ Pemeriksa Potongan Hewan,
No. :			

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

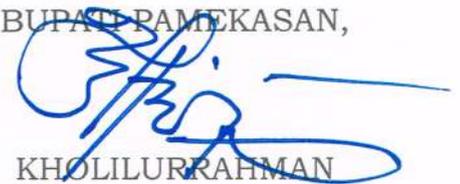
LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TEMPAT REKREASI,
PARIWISATA DAN/ATAU OLAHRAGA

	NO.
TIKET MASUK DEWASA WISATA TALANG SIRING DESA MONTOK - LARANGAN PAMEKASAN	
Rp.	

	NO.
TIKET MASUK WISATA TALANG SIRING DESA MONTOK - LARANGAN PAMEKASAN	
Rp.	

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN
 PEMANFAATAN ASET DAERAH

A. FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI UNTUK PEMAKAIAN ALAT BERAT

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG Jl. Jokotole No 143 Pamekasan		S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi: Tahun:	No. Urut: 01
Nama : Alamat : NIK : Masa Retribusi :			
Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)	
Dengan Huruf			
Pamekasan, 20.... KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PAMEKASAN _____ NIP.			

B. FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI UNTUK SEWA TANAH ATAU BANGUNAN

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PAMEKASAN Jl.Stadion No.58A Pamekasan Madura	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN _____	NO. SKRD _____
KD. BILLING : NAMA : ALAMAT : NPWPD : MASA PAJAK :		
KD REKENING	JENIS RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH
JUMLAH		
TERBILANG :		
Perhatian : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerimaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan dengan menggunakan SSPD. 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRD in diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan. 3. Pembayaran dapat dilakukan dengan menggunakan kode billing sebagaimana tercantum dalam SKRD ini.		
Pamekasan, 20.... KEPALA BIDANG _____ NIP.		

C. FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI UNTUK UNTUK LAHAN PERTANIAN

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN Jl. Slamet Riadi 5-A Pamekasan	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : 1 Tahun Tahun : 2024	No. Urut :	
Nama : Alamat : NPWPD : Masa Retribusi :			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah (Rp.)
1.		- Sewa Tanah	
		Lokasi :	
		Nomor Sertifikat :	
		Luas Tanah :	
		Harga Sewa :	
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Denda	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf :			
Pamekasan, 20.... KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN PAMEKASAN _____ NIP.			

D. FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI UNTUK PERSEWAAN VIDIOTRON



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Jl. Jokotole Gg.IV/No.01 Telp : (0324) 322868 / Fax : (0324) 3510199
 website : www.kominfo.pamekasankab.go.id e-mail : info@pamekasankab.go.id
 P A M E K A S A N

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH SEWA VIDEOTRON

NAMA PEMOHON :
 ALAMAT :
 INSTANSI :
 NAMA IKLAN :

1. A. RUMUS BIAYA SEWA

Regular Time (Senin s/d Sabtu, jam 06.00 – 18.00 WIB)

DURASI	X	HARGA SEWA /MENIT	X	TAYANG/HARI	X	LAMA PENAYANGAN	=	BIAYA SEWA

Prime Time (Senin s/d Jum'at, jam 18.00 – 22.00 WIB)

DURASI	X	HARGA SEWA /MENIT	X	TAYANG/HARI	X	LAMA PENAYANGAN	=	BIAYA SEWA

PrimeTime Weekend (Minggu jam 06.00 – 22.00 WIB)

DURASI	X	HARGA SEWA /MENIT	X	TAYANG/HARI	X	LAMA PENAYANGAN	=	BIAYA SEWA

B. RUMUS BIAYA SEWA DAN PAJAK

BIAYA SEWA	+	PAJAK 20 %	=	JUMLAH YANG HARUS DI BAYAR

Demikian, atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI
 DAN INFORMATIKA
 KABUPATEN PAMEKASAN

 NIP.

**harga satuan retribusi sesuai dengan perda no 1 tahun 2024*

E. FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI UNTUK PERSEWAAN GOR MADURA Ratu PEMELINGAN

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA Jl. Darma 12 Pamekasan		SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : Tahun :	
Nama Club : Alamat : NPWPD : Masa Retribusi :			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah (Rp.)
1.		- Sewa Tanah dan Bangunan	
		Nama GOR :	
		Tanggal :	
		Waktu :	
		Harga Total Sewa :	
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	
		Tarif Sewa : a. Siang :	
		b. Malam :	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf :			
Pamekasan, 20.... KEPALA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN PAMEKASAN _____ NIP.			

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PBG

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

SURAT TANDA SETORAN (STS)
 PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

Nomor : Bank :
 No. Rek :
 Harap diterima uang sebesar : Rp.
 (Dengan Huruf) RUPIAH
 Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4
1		Retribusi Daerah Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) AN : <Nama Pemohon> / <Nama Bangunan Gedung>, <Alamat Bangunan Gedung>.	
TOTAL			

Uang tersebut diterima pada tanggal Pamekasan, 20....

Mengetahui,
 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
 DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 KABUPATEN PAMEKASAN

BENDAHARA PENERIMAAN

 NIP.

 NIP.

Tembusan :

1. Lembar 1 : Bendahara Penerimaan
2. Lembar 2 : Bendahara Umum Daerah
3. Lembar 3 : Kasda
4. Lembar 4 : Bendahara Umum Daerah
5. Lembar 5 : Retribusi
6. Lembar 6 : Tembusan

BUPATI PAMEKASAN,


 KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 DAERAH

FORMULIR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PENGGUNAAN
 TENAGA KERJA ASING

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KOPERASI UKM DAN TENAGA KERJA Jalan Raya Panglegur Via Islamic Center PAMEKASAN		SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun Retribusi :	NOMOR URUT ../SKRD/20...
NAMA PERUSAHAAN : ALAMAT : NAMA TKA :			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah (Rp.)
1.		PERPANJANGAN IMTA US X 12 bulan	
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Terbilang : PERHATIAN : 1. Penetapan besaran retribusi pembayaran DKPTKA atas pengesahan PRTKA perpanjangan menggunakan mata uang US \$ dollar dan dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai kurs yang pada saat pembayaran. 2. Penyetoran dilakukan pada Bank Jatim Cabang Pamekasan. 3. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga.			
		Pamekasan, 20.... KEPALA DINAS KOPERASI UKM DAN TENAGA KERJA KABUPATEN PAMEKASAN _____ NIP.	
Nomor SKRD :...../SKRD/20 Nama Perusahaan Alamat Nama TKA			
		Pamekasan,20..... Yang menerima 	

BUPATI PAMEKASAN,

 KHOLILURRAHMAN