



SALINAN

# **BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN**

No. 128, 2022

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.  
Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian  
Kekayaan Daerah.

## **PROVINSI BANTEN PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN NOMOR 126 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 146 ayat (4), Pasal 147 ayat (3), Pasal 152 ayat (7), Pasal 153 ayat (5), Pasal 155 ayat (3), Pasal 157 ayat (2), Pasal 158 ayat (4) dan Pasal 159 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5049), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72);
13. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 122) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 135);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selaku pengguna barang.

6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah 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.
7. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
8. Retribusi Daerah 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.
9. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah selanjutnya disebut Retribusi PKD adalah Retribusi Daerah sebagai pembayaran atas jasa Pemakaian Kekayaan Daerah yang disediakan oleh Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
10. Kekayaan Daerah adalah kekayaan dalam bentuk aset Daerah yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Tangerang Selatan berupa tanah, bangunan/gedung, peralatan mesin, kendaraan, dan laboratorium lingkungan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi atau pemotong retribusi tertentu.
12. Pemakai Kekayaan Daerah adalah Wajib Retribusi.
13. Usaha Komersil adalah aktivitas yang berkaitan dengan usaha mencari keuntungan dan/atau memperoleh manfaat yang sifatnya tidak sosial keagamaan.
14. Usaha Non Komersil adalah aktivitas yang sifatnya sosial dan/atau keagamaan.
15. Jangka Waktu Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDT adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan tambahan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
18. 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.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
21. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
22. Perforasi adalah metode untuk memberikan tanda pengesahan pada karcis, kupon atau kartu langganan sebagai bukti pembayaran atas Retribusi Daerah yang dibuat atau ditetapkan oleh Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan.
23. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah sebagaimana diatur oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.
24. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
25. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

## Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan Pemungutan Retribusi PKD.

## Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:

- a. memberikan kepastian hukum bagi Pemerintah Daerah dan Wajib Retribusi dalam pelaksanaan Retribusi PKD; dan
- b. mencapai efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan Retribusi PKD.

## Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:

- a. tata cara pelaksanaan Pemungutan retribusi;
- b. tata cara pembayaran, penentuan tempat pembayaran, angsuran, dan penundaan pembayaran retribusi;
- c. tata cara penagihan dan penerbitan surat teguran;
- d. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- e. tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa;
- f. tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
- g. tata cara Pemeriksaan retribusi; dan
- h. sanksi administratif.

## Pasal 5

Wali Kota memiliki kewenangan memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan dari Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi, meliputi:

- a. angsuran dan/atau penundaan pembayaran retribusi;
- b. pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi;
- c. pengembalian kelebihan pembayaran retribusi; dan
- d. penghapusan piutang retribusi.

## Pasal 6

Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi berwenang:

- a. melakukan Pemeriksaan, penelitian dan pengkajian terhadap permohonan Retribusi PKD yang berada dalam penguasaan;
- b. menerbitkan dan menandatangani SKRD, SKRDKB, dan SKRDT;
- c. membuat usulan angsuran dan/atau penundaan pembayaran retribusi;
- d. membuat usulan pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi;
- e. membuat usulan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
- f. membuat usulan penghapusan piutang retribusi;
- g. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Retribusi PKD; dan
- h. melakukan penatausahaan, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan Retribusi PKD yang berada dalam penguasaan.

Pasal 7

Wajib Retribusi berkewajiban:

- a. melakukan pembayaran retribusi;
- b. melakukan pengamanan dan pemeliharaan selama Jangka Waktu Retribusi;
- c. mengembalikan Kekayaan Daerah yang dipakai kepada Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi sesuai dengan Jangka Waktu Retribusi; dan
- d. memenuhi kewajiban lainnya yang diatur dalam SKRD.

Pasal 8

- (1) Subjek retribusi terdiri atas:
  - a. Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi; dan
  - b. Pemakai Kekayaan Daerah atau Wajib Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Perangkat Daerah yang memungut retribusi terhadap pemakaian Kekayaan Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Pemakai Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - c. Badan Usaha Milik Negara;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah;
  - e. swasta; dan
  - f. Badan hukum lainnya.
- (4) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, antara lain:
  - a. perorangan;
  - b. persekutuan firma;
  - c. persekutuan komanditer;
  - d. perseroan terbatas;
  - e. lembaga/organisasi internasional/asing;
  - f. yayasan; atau
  - g. koperasi.

Pasal 9

- (1) Objek Retribusi PKD, meliputi:
  - a. pemakaian tanah, meliputi:
    1. Usaha Komersil;
    2. Usaha Non Komersil;
    3. *banner*, umbul-umbul, spanduk dan sejenisnya pada jalan;
    4. pemukiman;
    5. penanaman utilitas umum pipa/kabel dan sejenisnya; dan
    6. fasilitas jalan keluar masuk dari/ke persil tempat usaha skala besar.

- b. pemakaian bangunan, meliputi:
    - 1. bangunan kios yang berada diluar lingkungan pasar/pasar grosir;
    - 2. los yang berada di luar lingkungan pasar/pasar grosir;
    - 3. plaza Pusat Pemerintahan Kota Tangerang Selatan;
    - 4. anjungan tunai mandiri;
    - 5. rumah susun sewa, terdiri atas:
      - a. tanpa mebel;
      - b. dengan mebel; dan
      - c. ruang usaha.
    - 6. bangunan Pemerintah Daerah peruntukan komersil lainnya; dan
    - 7. bangunan Pemerintah Daerah peruntukan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat/sosial/non komersil.
  - c. pemakaian gedung, meliputi:
    - 1. gedung serba guna kecamatan; dan
    - 2. gedung serba guna kelurahan.
  - d. pemakaian alat berat, meliputi:
    - 1. alat pengangkut;
    - 2. alat pemadatan jalan;
    - 3. alat pengolahan tanah; dan
    - 4. alat lainnya.
  - e. pemakaian kendaraan, meliputi:
    - 1. mobil jenazah;
    - 2. mobil bus sedang; dan
    - 3. mobil bus besar.
  - f. pemakaian laboratorium lingkungan, meliputi:
    - 1. parameter fisika;
    - 2. parameter kimia;
    - 3. parameter mikrobiologi;
    - 4. uji udara emisi;
    - 5. uji udara *ambient*;
    - 6. pengukuran kebisingan; dan
    - 7. pengambilan contoh parameter kualitas lingkungan.
  - g. pemakaian peralatan laboratorium dan mobilisasi, meliputi pengeboran beton.
- (2) Pemakaian tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemakaian tanah milik Pemerintah Daerah yang tidak sedang dilakukan pemanfaatan berdasarkan ketentuan pengelolaan barang milik Daerah.
  - (3) Pemakaian bangunan/gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c merupakan pemakaian bangunan/gedung milik Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai bangunan/gedung yang dapat disewakan secara umum dan bukan kegiatan sosial/keagamaan.
  - (4) Pemakaian gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikecualikan untuk kegiatan sosial dan keagamaan tidak dikenakan retribusi.

- (5) Pemakaian alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan alat berat milik Pemerintah Daerah yang tidak sedang digunakan oleh Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sehingga dapat disewakan secara umum.
- (6) Pemakaian kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kendaraan milik Pemerintah Daerah yang tidak sedang digunakan oleh Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sehingga dapat disewakan secara umum.
- (7) Pemakaian laboratorium lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan pelayanan laboratorium lingkungan yang diselenggarakan oleh unit kerja pada Perangkat Daerah yang membidangi lingkungan hidup.
- (8) Pemakaian peralatan laboratorium dan mobilisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan pelayanan pengeboran beton yang diselenggarakan oleh unit kerja pada Perangkat Daerah yang membidangi pekerjaan umum.

#### Pasal 10

- (1) Objek retribusi dilarang dijaminkan, digadaikan dan/atau dipindahtangankan.
- (2) Kekayaan Daerah yang sedang dilakukan pemanfaatan sebagaimana ketentuan pengelolaan barang milik Daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek retribusi.

#### Pasal 11

Jangka Waktu Retribusi paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

#### Pasal 12

Struktur dan besarnya tarif Retribusi PKD ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah yang mengatur tentang Retribusi Daerah.

#### Pasal 13

- (1) Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, atau kartu langganan yang dicetak dengan Perforasi yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Pelaksanaan Pemungutan retribusi dilakukan dengan memberikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (4) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, digunakan sebagai dasar pembayaran retribusi oleh Wajib Retribusi.

- (5) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan oleh Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Pelaksana Pemungutan retribusi.
- (6) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada Pejabat di lingkungan Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (7) Contoh format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 14

- (1) Setiap Wajib Retribusi membayar retribusi yang terutang dengan menggunakan SKRD.
- (2) Pembayaran Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai dan non tunai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta diberikan tanda bukti pembayaran.
- (3) Pembayaran retribusi terutang disetor ke Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya, atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan dalam SKRD.
- (4) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, pembayaran retribusi paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
  - a. menerima pembayaran Retribusi yang terutang dari Wajib Retribusi; dan
  - b. memberikan tanda bukti pembayaran Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi.

#### Pasal 15

Retribusi berakhir apabila:

- a. Jangka Waktu Retribusi berakhir;
- b. berlakunya syarat batal yang tercantum dalam SKRD;
- c. Wali Kota, Sekretaris Daerah atau Kepala Perangkat Daerah mencabut SKRD dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. ketentuan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Wajib Retribusi wajib menyerahkan objek retribusi pada saat berakhirnya retribusi dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Perangkat Daerah harus melakukan Pemeriksaan objek retribusi sebelum ditandatangani Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi objek Retribusi.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban Wajib Retribusi dipenuhi.

## BAB II

### TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Pasal 17

- (1) Calon Pemakai Kekayaan Daerah mengajukan surat permohonan pemakaian Kekayaan Daerah kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
  - a. data pemohon;
  - b. latar belakang permohonan;
  - c. jangka waktu pemakaian;
  - d. objek retribusi; dan
  - e. peruntukan pemakaian.
- (3) Data pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
  - a. salinan Kartu Tanda Penduduk elektronik;
  - b. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - c. salinan surat ijin pendirian perusahaan; dan
  - d. salinan akte pendirian perusahaan.
- (4) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon pemohon hanya dibuktikan dengan salinan Kartu Tanda Penduduk elektronik dan salinan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pernyataan kesediaan dari calon Pemakai Kekayaan Daerah untuk menjaga dan memelihara Kekayaan Daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama Jangka Waktu Retribusi.
- (6) Contoh format surat permohonan pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi menindaklanjuti permohonan retribusi.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi melakukan Pemeriksaan, penelitian dan pengkajian terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sebagai dasar pemberian persetujuan atau penolakan permohonan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat membentuk Tim Retribusi.
- (4) Tim Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (5) Tim Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
  - a. melakukan Pemeriksaan, penelitian dan pengkajian terhadap permohonan pemakaian Kekayaan Daerah;
  - b. membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Penelitian; dan
  - c. melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.

- (6) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Penelitian.
- (7) Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKRD.
- (8) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (9) Apabila Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan SKRD maka wajib menyampaikan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permohonan pemakaian Kekayaan Daerah dengan disertai alasan.
- (10) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada Wajib Retribusi.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal ditemukan SKRD terdapat salah hitung dan/atau salah tulis yang menyebabkan besaran tarif retribusi terutang menjadi lebih besar dari yang ditetapkan semula, Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat menerbitkan SKRDKB.
- (2) Penerbitan SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Tim Retribusi melakukan Pemeriksaan terhadap SKRD yang terdapat salah hitung dan/atau salah tulis yang menyebabkan besaran tarif retribusi terutang menjadi lebih besar dari yang ditetapkan semula;
  - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), Tim Retribusi melakukan perhitungan tarif retribusi untuk menentukan kekurangan pembayaran Retribusi terutang;
  - c. Perhitungan kekurangan pembayaran retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam huruf b dituangkan dalam bentuk dokumen perhitungan kekurangan retribusi;
  - d. dokumen perhitungan kekurangan retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf c digunakan sebagai dasar penerbitan SKRDKB.
- (3) Penerbitan SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah dibuatkan dokumen perhitungan kekurangan retribusi.
- (4) SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (5) SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Retribusi.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan besaran tarif retribusi terutang dari yang ditetapkan semula, Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat menerbitkan SKRDT.
- (2) Penerbitan SKRDT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Tim Retribusi melakukan Pemeriksaan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan besaran tarif retribusi terutang dari yang ditetapkan semula;
  - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), Tim Retribusi melakukan perhitungan besaran penambahan tarif retribusi terutang atas data baru dan/atau data yang semula belum terungkap;
  - c. Perhitungan besaran penambahan tarif retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada huruf b ditambah sanksi administrasi berupa denda administratif;
  - d. Perhitungan besaran penambahan tarif retribusi terutang dan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam bentuk dokumen perhitungan penambahan retribusi;
  - e. dokumen perhitungan penambahan retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf d digunakan sebagai dasar penerbitan SKRDT.
- (3) Penerbitan SKRDT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah dibuatkan dokumen perhitungan kekurangan retribusi.
  - (4) SKRDT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
  - (5) SKRDT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Retribusi.

### BAB III

#### TATA CARA PEMBAYARAN, PENENTUAN TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

##### Bagian Kesatu

##### Tata Cara Pembayaran

##### Pasal 21

- (1) Setiap Wajib Retribusi membayar retribusi yang terutang dengan menggunakan SKRD, SKRDKB, SKRDT dan/atau STRD.
- (2) Pembayaran Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai dan non tunai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta diberikan tanda bukti pembayaran.
- (3) Pembayaran retribusi terutang disetor ke RKUD paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya, atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan dalam SKRD.
- (4) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, pembayaran retribusi paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
  - a. menerima pembayaran Retribusi yang terutang dari Wajib Retribusi; dan
  - b. memberikan tanda bukti pembayaran Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi.

#### Pasal 22

Pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai ke RKUD berdasarkan SKRD, SKRDKB, SKRDT dan/atau STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran secara tunai di tempat pembayaran Retribusi melalui layanan pada loket/ *teller*;
- b. Apabila Tempat pembayaran Retribusi dilakukan melalui bank selain bank yang ditunjuk, pembayaran dilakukan melalui transfer ke RKUD;
- c. Wajib Retribusi diberikan SSRD atau bukti lain yang dipersamakan sebagai tanda bukti pembayaran;
- d. Bukti lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, yaitu bukti transfer;
- e. Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud dalam huruf b disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi untuk mendapatkan validasi.

#### Pasal 23

Pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai ke RKUD berdasarkan SKRD, SKRDKB, SKRDT dan/atau STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran secara non tunai melalui:
  1. anjungan tunai mandiri;
  2. *mobile banking*;
  3. *internet banking*;
  4. *e-commerce platform*; atau
  5. fasilitas *electronic banking* lainnya yang dimiliki dan dikembangkan oleh bank.
- b. Wajib Retribusi diberikan SSRD atau bukti lain yang dipersamakan sebagai tanda bukti pembayaran;
- c. bukti lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, yaitu bukti *print out* setoran; dan
- d. bukti pembayaran sebagaimana dimaksud dalam huruf b disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi untuk mendapatkan validasi.

#### Pasal 24

- (1) SSRD atau bukti lain yang dipersamakan sebagai tanda bukti pembayaran menjadi dasar penatausahaan yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib melakukan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran Retribusi yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Contoh format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Kedua

#### Tempat Pembayaran

#### Pasal 25

Tempat pembayaran retribusi dilakukan melalui RKUD di bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Tangerang Selatan.

Bagian Ketiga  
Angsuran dan Penundaan Pembayaran Retribusi  
Pasal 26

Pembayaran retribusi tidak dapat dilakukan secara diangsur atau ditunda.

BAB IV  
TATA CARA PENAGIHAN DAN PENERBITAN SURAT TEGURAN  
Pasal 27

- (1) Apabila jangka waktu masa pembayaran melebihi batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), Wajib Retribusi diberikan surat teguran.
- (2) Penerbitan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari kalender sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah tanggal surat teguran diterima, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (6) Contoh format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), dikeluarkan STRD.
- (2) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penagihan Retribusi terutang.
- (3) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (4) Pembayaran Retribusi terutang dilakukan melalui RKUD di bank yang ditunjuk berdasarkan STRD.
- (5) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) setelah dikeluarkannya surat teguran.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar pada jangka waktu yang ditentukan atau kurang bayar dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (7) Contoh format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 29

Penyampaian surat teguran Retribusi dan STRD dapat dilakukan melalui:

- a. secara langsung;
- b. pos;
- c. surat elektronik; atau
- d. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

## BAB V

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 30

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terjadi karena:
  - a. perubahan peraturan;
  - b. surat keputusan pemberian pengurangan;
  - c. surat keputusan penyelesaian keberatan;
  - d. kesalahan penetapan;
  - e. kekeliruan pembayaran; dan
  - f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. salinan identitas Wajib Retribusi atau identitas kuasa Wajib Retribusi apabila dikuasakan;
  - b. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;
  - c. salinan SKRD atau STRD;
  - d. jumlah pengembalian disertai rincian perhitungan;
  - e. bentuk pengembalian;
  - f. bukti pembayaran retribusi; dan
  - g. nomor rekening bank atas nama Wajib Retribusi.

#### Pasal 31

- (1) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi melakukan Pemeriksaan, penelitian dan pengkajian terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) sebagai dasar pemberian persetujuan atau penolakan permohonan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat membentuk Tim.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas, antara lain:
  - a. melakukan verifikasi kelengkapan permohonan pengembalian;
  - b. memeriksa kebenaran permohonan pengembalian; dan
  - c. menghitung besaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan.
- (6) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara hasil Pemeriksaan.
- (7) Berdasarkan berita acara hasil Pemeriksaan, Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat mengajukan usulan persetujuan atau penolakan permohonan pengembalian kelebihan retribusi kepada Wali Kota untuk mendapat persetujuan.

- (8) Berdasarkan surat usulan dari Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Wali Kota menerbitkan surat persetujuan atau penolakan permohonan pengembalian kelebihan retribusi.
- (9) Surat persetujuan pengembalian kelebihan retribusi paling sedikit memuat besaran kelebihan retribusi.
- (10) Surat penolakan permohonan pengembalian kelebihan retribusi paling sedikit memuat alasan.

#### Pasal 32

- (1) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (8) dikeluarkan paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi,
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui Wali Kota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh 2 (dua) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (4) Contoh format SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 33

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (2) Pelunasan utang retribusi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku sebagai bukti pembayaran.
- (3) Apabila setelah diperhitungkan untuk melunasi utang retribusi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih terdapat sisa kelebihan pembayaran, maka Wajib Retribusi berhak menerima pengembalian sisa kelebihan pembayaran Retribusi.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Wali Kota memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Pasal 34

- (1) SKRDLB menjadi dasar Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Retribusi untuk disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (2) Berdasarkan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud ayat (1) Bendahara Umum Daerah/kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (3) Penerbitan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pencairan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dengan transfer atau pemindahbukuan dari RKUD ke rekening Wajib Retribusi.

BAB VI

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 35

- (1) Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutang Retribusi, kecuali Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung, jika:
  - a. diterbitkan surat teguran; atau
  - b. ada pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Pasal 36

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penetapan kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi melakukan inventarisasi atas Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena sudah kedaluwarsa;

- b. Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat membentuk Tim;
- c. Tim sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi;
- d. Tim sebagaimana dimaksud pada huruf b memiliki tugas, antara lain:
  1. melakukan inventarisasi mengenai penagihan retribusi yang telah kedaluwarsa;
  2. membuat kronologis yang memuat alasan terjadinya penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa; dan
  3. melakukan survei lapangan untuk memastikan keberadaan dan alasan Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran retribusi.
- e. Hasil kerja tim sebagaimana dimaksud pada huruf d dituangkan dalam berita acara.
- f. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi dasar usulan Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi untuk penghapusan piutang retribusi kepada Wali Kota.
- g. Wali Kota menetapkan penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa dengan Keputusan Wali Kota.

## BAB VII

### TATA CARA KERINGANAN, PENGURANGAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 37

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan retribusi baik terhadap pokok maupun sanksi administratif kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak menerima SKRD, SKRDKB, SKRDT dan/atau STRD.
- (2) Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan retribusi.
- (3) Keringanan dan pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan melihat kemampuan Wajib Retribusi.
- (4) Pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan melihat fungsi objek retribusi.

#### Bagian Kedua

##### Tata Cara Keringanan Retribusi

##### Pasal 38

- (1) Keringanan retribusi diberikan terhadap mekanisme dan jangka waktu pembayaran retribusi.
- (2) Keringanan retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi yang tidak mampu membayar retribusi yang dibuktikan dengan:
  - a. laporan keuangan terakhir bagi Badan hukum; atau
  - b. surat keterangan tidak mampu dari Kelurahan dan/atau Kecamatan bagi orang pribadi.
- (3) Keringanan retribusi diberikan dengan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 39

- (1) Permohonan keringanan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dilengkapi dengan:
  - a. salinan SKRD, SKRDKB, SKRDT, dan/atau STRD;
  - b. latar belakang pengajuan permohonan;
  - c. laporan keuangan tahun terakhir bagi Badan hukum;
  - d. surat keterangan tidak mampu dari Kelurahan dan/atau Kecamatan bagi orang pribadi;
  - e. surat pernyataan kesanggupan pembayaran dengan jangka waktu bermaterai cukup; dan
  - f. bukti pendukung lainnya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi melakukan Pemeriksaan dan verifikasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pemberian persetujuan atau penolakan permohonan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat membentuk Tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas, antara lain:
  - a. melakukan Pemeriksaan dan verifikasi terhadap permohonan keringanan retribusi;
  - b. membuat berita acara hasil Pemeriksaan dan verifikasi; dan
  - c. melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan.
- (7) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan.
- (8) Berdasarkan berita acara hasil Pemeriksaan, Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat menerbitkan persetujuan atau penolakan permohonan keringanan retribusi.
- (9) Persetujuan keringanan retribusi paling sedikit memuat mekanisme dan jangka waktu pembayaran retribusi.
- (10) Surat penolakan keringanan retribusi paling sedikit memuat alasan.

Pasal 40

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (8) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengajuan keringanan pembayaran retribusi.
- (2) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) surat pemberitahuan keputusan tidak disampaikan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pengurangan Retribusi  
Pasal 41

- (1) Pengurangan retribusi diberikan terhadap pokok retribusi.
- (2) Pengurangan retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi yang tidak mampu membayar Retribusi yang dibuktikan dengan:
  - a. laporan keuangan terakhir bagi Badan hukum; atau
  - b. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan dan/atau kecamatan bagi orang pribadi.
- (3) Pengurangan retribusi diberikan:
  - a. Badan hukum paling besar 10% (sepuluh perseratus); atau
  - b. orang pribadi paling besar 15% (lima belas perseratus).

Pasal 42

- (1) Permohonan pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan dilengkapi dengan:
  - a. salinan SKRD, SKRDKB, SKRDT, dan/atau STRD;
  - b. latar belakang pengajuan permohonan;
  - c. laporan keuangan tahun terakhir bagi Badan hukum;
  - d. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan dan/atau kecamatan bagi orang pribadi;
  - e. surat pernyataan kesanggupan pembayaran bermaterai cukup; dan
  - f. bukti pendukung lainnya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi melakukan Pemeriksaan dan verifikasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pemberian persetujuan atau penolakan permohonan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat membentuk Tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas, antara lain:
  - a. melakukan Pemeriksaan dan verifikasi terhadap permohonan pengurangan retribusi;
  - b. membuat berita acara hasil Pemeriksaan dan verifikasi; dan
  - c. melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan.
- (7) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan.
- (8) Berdasarkan berita acara hasil Pemeriksaan, Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat menerbitkan persetujuan atau penolakan permohonan pengurangan retribusi.
- (9) Persetujuan keringanan retribusi paling sedikit memuat besaran pengurangan retribusi.
- (10) Surat penolakan keringanan retribusi paling sedikit memuat alasan.

Pasal 43

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (8) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengajuan pengurangan pembayaran retribusi.
- (2) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) surat pemberitahuan keputusan tidak disampaikan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Bagian Keempat

Tata Cara Pembebasan Retribusi

Pasal 44

- (1) Pembebasan retribusi diberikan terhadap retribusi terutang.
- (2) Pembebasan retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi yang tidak mampu membayar retribusi yang dibuktikan dengan:
  - a. laporan keuangan terakhir bagi Badan hukum; atau
  - b. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan dan/atau kecamatan bagi orang pribadi.
- (3) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Retribusi yang mengalami kesulitan likuiditas, kebangkrutan dan/atau keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi gempa bumi, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang atau peristiwa yang berpengaruh terhadap pelaksanaan pemakaian Kekayaan Daerah.

Pasal 45

- (1) Permohonan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan dilengkapi dengan:
  - a. salinan SKRD, SKRDKB, SKRDT, dan/atau STRD;
  - b. latar belakang pengajuan permohonan;
  - c. laporan keuangan tahun terakhir bagi Badan hukum;
  - d. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan dan/atau kecamatan bagi orang pribadi;
  - e. surat pernyataan kesanggupan pembayaran bermaterai cukup; dan
  - f. bukti pendukung lainnya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi melakukan Pemeriksaan dan verifikasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pemberian persetujuan atau penolakan permohonan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat membentuk Tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.

- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas, antara lain:
  - a. melakukan Pemeriksaan dan verifikasi terhadap permohonan pembebasan retribusi;
  - b. membuat berita acara hasil Pemeriksaan dan verifikasi; dan
  - c. melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan.
- (7) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan.
- (8) Berdasarkan berita acara hasil Pemeriksaan, Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat menerbitkan persetujuan atau penolakan permohonan pembebasan retribusi.
- (9) Persetujuan keringanan retribusi paling sedikit memuat besaran pengurangan retribusi.
- (10) Surat penolakan keringanan retribusi paling sedikit memuat alasan.

#### Pasal 46

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (8) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengajuan pembebasan pembayaran retribusi.
- (2) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) surat pemberitahuan keputusan tidak disampaikan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

### BAB VIII

#### TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

#### Pasal 47

- (1) Wali Kota berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan retribusi.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas yang ditugaskan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan:
  - a. Tim Pemeriksa dari instansi lain; dan
  - b. tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Tata cara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan surat panggilan untuk Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi paling lama 3 (tiga) hari sebelum Pemeriksaan dilakukan;

- b. Kepala Perangkat Daerah memerintahkan petugas untuk melakukan Pemeriksaan dengan surat perintah tugas;
  - c. berdasarkan surat perintah tugas, petugas melakukan Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang termuat dalam surat perintah tugas;
  - d. petugas melakukan Pemeriksaan terhadap buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
  - e. Petugas dapat melakukan permintaan keterangan Wajib Retribusi dan pihak ketiga yang berhubungan dengan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
  - f. petugas membuat laporan hasil Pemeriksaan paling lama 3 (tiga) hari setelah dilakukan Pemeriksaan, pemberian tanggapan, dan pembahasan akhir hasil pemeriksaaan;
  - g. laporan hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah; dan
  - h. apabila petugas menemukan ketidaksesuaian antara laporan keuangan dengan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain, Kepala Perangkat Daerah melaporkan ke aparat penegak hukum.
- (5) Contoh format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Contoh format laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 48

Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa:
  - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
  - 2. memberi bantuan kepada pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
  - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan dalam hal Pemeriksaan lapangan di lakukan di tempat Wajib Retribusi,
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas hasil Pemeriksaan; dan/atau
- f. memberikan keterangan yang diperlukan.

## BAB IX

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 49

Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih menggunakan STRD.

## BAB X

### INSENTIF PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Pasal 50

- (1) Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi dapat diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Ketentuan pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

## BAB XI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 51

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. koordinasi secara berkala;
  - b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
  - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
  - d. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pemungutan retribusi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan terhadap proses pemberian pelayanan.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh Perangkat Daerah yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengawasan.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan  
pada tanggal 26 Desember 2022

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan  
pada tanggal 27 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 128

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 5 Januari 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR 126 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

	<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN</b> <b>(Nama OPD)</b> (Alamat Kantor OPD)	<b>S K R D</b> SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH	<b>NO.</b>
Objek Retribusi	<input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah <input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan <input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung <input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat	<input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan <input type="checkbox"/> Pemakaian Laboratorium Lingkungan <input type="checkbox"/> Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi	
Alamat Objek Retribusi	: .....		
Tanggal Jatuh Tempo	: .....		
No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
<b>Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi</b>			
Dengan Huruf	.....		
<b>PERHATIAN :</b>			
1. Tarif retribusi berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan No. 4 Tahun 2021 Tentang Retribusi Daerah.			
2. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank JABAR BANTEN atas nama RKUD Tangerang Selatan dengan Nomor Rekening 0006803202001.			
			Tangerang Selatan, tgl / bln / thn Yang Menetapkan : Kepala Perangkat Daerah Pelaksana Pemungutan Retribusi
			..... (Nama) NIP. ....
----- potong disini -----			
TANDA TERIMA			
NOMOR SKRD	: .....	....., Tanggal .....	
NAMA	: .....	Yang Menerima	
ALAMAT	: .....		
			..... (Nama)

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 5 Januari 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR TAHUN  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

	<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN</b> <b>(Nama OPD)</b> (Alamat Kantor OPD)
<b>SURAT PERMOHONAN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH</b>	
<b>Identitas Pemohon</b> : <input type="checkbox"/> Perorangan/ Individu Nama Lengkap Pemohon : ..... Alamat : ..... .....	<input type="checkbox"/> Non Perorangan/ Individu Nama : ..... Bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha/ Lembaga/ Yayasan/ Lainnya ..... Alamat : ..... .....
Mengajukan pemakaian kekayaan daerah Kota Tangerang Selatan dengan data-data sebagai berikut :	
<b>Objek Retribusi</b> : <input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah <input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan <input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung <input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat	<input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan <input type="checkbox"/> Pemakaian Laboratorium Lingkungan <input type="checkbox"/> Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi
<b>Peruntukan</b> : .....	.....
<b>Alamat Objek Retribusi</b> : .....	.....
<b>Jangka Waktu</b> : .....	s/d .....
Tangerang Selatan, tgl / bln / thn Pemohon,  _____ (Nama Lengkap)	
<b>STATUS PERMOHONAN</b> <input type="checkbox"/> Disetujui <input type="checkbox"/> Ditolak	Tangerang Selatan, tgl / bln / thn  _____ (Nama) NIP.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN.

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 5 Januari 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,

  
Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR 126 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH

	<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN</b> <b>(Nama OPD)</b> (Alamat Kantor OPD)	<b>SSRD</b>  SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH	<b>NO.</b>
Penyetoran berdasarkan : <input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> SKRDKB <input type="checkbox"/> SKRDT <input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> Lainnya .....			
Objek Retribusi : <input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah <input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan <input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan <input type="checkbox"/> Pemakaian Laboratorium Lingkungan <input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung <input type="checkbox"/> Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi <input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat			
Masa Retribusi : ..... Tahun : .....			
Nama Wajib Retribusi : .....			
Alamat Wajib Retribusi : .....			
.....			
No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
Jumlah Setoran Retribusi			
Dengan Huruf <input type="text"/>			
Diverifikasi Oleh  _____	Diterima Oleh Petugas Tempat Pembayaran Nama : Tanggal : Tanda Tangan :	Tangerang Selatan, tgl / bln / thn Penyetor  _____ (Nama)	

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 5 Januari 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR TAHUN  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT TEGURAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN (Nama OPD) (Alamat Kantor OPD)				
Tangerang Selatan, Tgl / Bln / Thn				
Kepada Yth,				
.....				
di Tempat				
<b>SURAT TEGURAN</b>				
Nomor:				
Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pembayaran retribusi pemakaian kekayaan daerah sebagai berikut:				
Jenis Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
			Jumlah	
Dengan Huruf : .....				
Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah diterimanya surat teguran ini.				
Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, diminta kepada Saudara agar segera melaporkan kepada Kami.				
Tangerang Selatan, tgl / bln / thn				
Kepala Perangkat Daerah				
Pelaksana Pemungutan Retribusi				
.....				
(Nama)				
NIP.				
----- potong disini -----				
TANDA TERIMA SURAT TEGURAN				
NOMOR SURAT	:	.....	Tanggal	.....
NAMA	:	.....	Yang Menerima	.....
ALAMAT	:	.....		.....
.....				
(Nama)				

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 5 Januari 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,

  
Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR 126 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

 PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN (Nama OPD) (Alamat Kantor OPD)		STRD	NO.
Berdasarkan Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan nomor :..... Tahun .... Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah telah dilakukan pemeriksaan dan/atau penelitian atau berdasarkan keterangan lain atas pelaksanaan retribusi :			
Objek Retribusi	<input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah <input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan <input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung <input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat <input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan <input type="checkbox"/> Pemakaian Laboratorium Lingkungan <input type="checkbox"/> Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi		
Alamat Objek Retribusi	: .....		
Masa Retribusi	: .....		
Tahun Retribusi	: .....		
Tanggal Jatuh Tempo	: .....		
Retribusi yang harus dibayar sebesar :			
1	Retribusi yang kurang bayar	Rp	.....
2	Sanksi administrasi		
	a. Bunga	Rp	.....
	b. Denda	Rp	.....
3	Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a + 2b)	Rp	.....
Dengan Huruf <input type="text"/>			
<b>PERHATIAN :</b>			
1. Sanksi administrasi retribusi berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan No. 4 Tahun 2021 Tentang Retribusi Daerah.			
2. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank JABAR BANTEN atas nama RKUD Tangerang Selatan dengan Nomor Rekening 0006803202001.			
			Tangerang Selatan, tgl / bln / thn Kepala Perangkat Daerah Pelaksana Pemungutan Retribusi
			(Nama) NIP. ....
----- potong disini -----			
TANDA TERIMA			
NOMOR STRD	:	.....	Tanggal .....
NAMA	:	.....	Yang Menerima
ALAMAT	:	.....	
			(Nama) .....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 5 Januari 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
 NOMOR 126 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
 RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR

	<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN</b> <b>(Nama OPD)</b> (Alamat Kantor OPD)	<b>S K R D L B</b> SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR	NO.								
	Berdasarkan Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan nomor : ..... Tahun ..... Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah telah dilakukan pemeriksaan dan/atau penelitian atau berdasarkan keterangan lain atas pelaksanaan retribusi :										
Objek Retribusi : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Pemakaian Laboratorium Lingkungan</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat</td> <td></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah	<input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan	<input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan	<input type="checkbox"/> Pemakaian Laboratorium Lingkungan	<input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung	<input type="checkbox"/> Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi	<input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat	
<input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah	<input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan										
<input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan	<input type="checkbox"/> Pemakaian Laboratorium Lingkungan										
<input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung	<input type="checkbox"/> Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi										
<input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat											
Alamat Objek Retribusi : ..... ..... .....											
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....											
Retribusi lebih bayar sebesar : Rp..... Dengan Huruf <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 15px;"></span>											
Kelebihan bayar akan diperhitungkan ke dalam : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> Dikembalikan kepada Wajib Retribusi</td> <td style="width: 50%; border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Pembayaran Retribusi tahun berikutnya</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Pembayaran denda Retribusi</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Lain-lain .....</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Dikembalikan kepada Wajib Retribusi		<input type="checkbox"/> Pembayaran Retribusi tahun berikutnya		<input type="checkbox"/> Pembayaran denda Retribusi		<input type="checkbox"/> Lain-lain .....	
<input type="checkbox"/> Dikembalikan kepada Wajib Retribusi											
<input type="checkbox"/> Pembayaran Retribusi tahun berikutnya											
<input type="checkbox"/> Pembayaran denda Retribusi											
<input type="checkbox"/> Lain-lain .....											
			Tangerang Selatan, tgl / bln / thn Yang Menetapkan : Kepala Perangkat Daerah Pelaksana Pemungutan Retribusi								
			_____ (Nama) NIP. _____								
..... potong disini .....											
TANDA TERIMA NOMOR SKRDLB : ..... NAMA : ..... ALAMAT : .....		_____, Tanggal ..... Yang Menerima  _____ (Nama)									

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,  
 ttd.  
 BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 Ciputat, 5 Januari 2023  
 SEKRETARIAT DAERAH  
 KOTA TANGERANG SELATAN  
 Kepala Bagian Hukum,


  
  
 Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR 126 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN (Nama OPD) (Alamat Kantor OPD)				
Tangerang Selatan, Tgl / Bln / Thn				
Kepada Yth,				
.....				
di Tempat				
<b>SURAT PANGGILAN</b> Nomor: .....				
Dalam rangka pemeriksaan retribusi pemakaian kekayaan daerah sebagai berikut:				
Jenis Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal SKRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Retribusi (Rp)
			Jumlah	
Dengan Huruf : .....				
Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara hadir pada:				
Hari/ Tanggal : .....				
Jam : .....				
Tempat : .....				
Harap membawa dokumen-dokumen sebagai berikut:				
1. SKRD				
2. ....				
3. ....				
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih				
Tangerang Selatan, tgl / bln / thn Kepala Perangkat Daerah Pelaksana Pemungutan Retribusi				
..... (Nama) NIP. ....				
Tembusan disampaikan kepada Yth:				
1. Wali Kota Tangerang Selatan (sebagai laporan)				
2. Wakil Wali Kota Tangerang Selatan (sebagai laporan)				
3. Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan				
4. ....				
5. ....				
----- potong disini -----				
TANDA TERIMA SURAT PANGGILAN				
NOMOR SURAT	:	.....	....., Tanggal	.....
NAMA	:	.....	Yang Menerima	
ALAMAT	:	.....	..... (Nama)	

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 5 Januari 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR TAHUN  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

		
<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN</b> <b>(Nama OPD)</b> (Alamat Kantor OPD)		
<b>LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN</b> Nomor: .....		
Berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor : ..... Tanggal : .....		
Berikut ini laporan hasil pemeriksaan retribusi pemakaian kekayaan daerah terhadap:		
Objek Retribusi :	<input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah <input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan <input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung <input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat	<input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan <input type="checkbox"/> Pemakaian Laboratorium Lingkungan <input type="checkbox"/> Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi
Peruntukan :	.....	
Alamat Objek Retribusi :	..... .....	
Identitas Wajib Retribusi :	<input type="checkbox"/> Perorangan/ Individu Nama Lengkap : .....	<input type="checkbox"/> Non Perorangan/ Individu Nama : .....
Tujuan Pemeriksaan :	.....	
Hasil Pemeriksaan :	..... ..... ..... .....	
Tangerang Selatan, tgl / bln / thn		
Pemeriksa,  (Nama Lengkap)	Wajib Retribusi  (Nama Lengkap)	Mengetahui, Kepala Perangkat Daerah Pelaksana Pemungutan Retribusi  _____ (Nama Lengkap) NIP. _____

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 5 Januari 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani