



**SALINAN**

**BUPATI PURWOREJO**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 60 TAHUN 2024

TENTANG

RETRIBUSI JASA UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70, Pasal 98 ayat (3), Pasal 99 ayat (6), Pasal 103 ayat (2), Pasal 106 ayat (4), Pasal 108 ayat (4) dan Pasal 116 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Retribusi Jasa Umum;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 Nomor 15 Seri E Nomor 8);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2023 Nomor 11);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disebut PD Pemungut adalah Perangkat Daerah dan BLUD di lingkungan Pemerintah Daerah yang melakukan Pemungutan Retribusi sesuai bidang dan kewenangannya.

6. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
7. Retribusi Jasa Umum yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas Jasa Umum yang disediakan dan/atau diberikan untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
8. 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.
9. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
11. 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, 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.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta Pengawasan penyetorannya.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
14. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
15. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Calon Wajib Retribusi dalam rangka pendaftaran untuk memperoleh pelayanan Retribusi.

16. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah Dokumen yang dibuat dan digunakan sebagai bukti transaksi penyetoran hasil Pemungutan Retribusi Daerah oleh bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu PD Pemungut ke Rekening Kas Umum Daerah.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat ketetapan yang menyebutkan adanya kekurangan atau tambahan atas jumlah Retribusi Daerah yang telah ditetapkan, karena perubahan data yang diajukan.
18. 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 keuangan Daerah pada umumnya.
19. Piutang Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Piutang Retribusi adalah Retribusi yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Retribusi atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi.
20. Utang Retribusi adalah sisa Utang Retribusi atas nama Wajib Retribusi yang tercantum pada Surat Tagihan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang belum kedaluwarsa dan Retribusi lainnya yang masih terutang.
21. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau Utang Retribusi.
22. Dokumen Lain yang Dipersamakan adalah dokumen pengganti SPTRD/ SKRD/ STRD/ Tanda Bukti Pembayaran Retribusi termasuk dokumen elektronik yang diterbitkan oleh pihak lain yang teregistrasi oleh sistem informasi.
23. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk menerima setoran penerimaan Retribusi Daerah.
24. Sistem Informasi Retribusi adalah sambungan langsung antar sub sistem satu dengan sub sistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta real time yang berkaitan dengan pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan, pembayaran, pelaporan Retribusi Daerah secara elektronik yang disediakan Pemerintah Daerah.

25. Basis Data adalah kumpulan berbagai jenis Data terkait Retribusi Daerah yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
26. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data dan pemulihan data.
27. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan Pemungutan Retribusi.
28. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, review, evaluasi, monitoring dan kegiatan Pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan pengelolaan Retribusi yang baik.
29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
30. Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.
31. Petugas Pemungut Retribusi yang selanjutnya disebut Petugas Pemungut adalah petugas yang ditunjuk untuk memungut Retribusi dan/atau menyetorkannya ke Tempat Pembayaran Retribusi.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. petunjuk pelaksanaan Retribusi;
- b. pemeriksaan Retribusi;
- c. Sistem Informasi Retribusi;
- d. PD Pemungut;
- e. Pembinaan dan Pengawasan.

### BAB III

#### PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 3

Pengaturan petunjuk pelaksanaan Retribusi meliputi:

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

##### Bagian Kedua Tata Cara Pemungutan Retribusi

##### Paragraf 1 Umum

##### Pasal 4

Tata cara Pemungutan Retribusi meliputi:

- a. pendataan Objek Retribusi;
- b. pendaftaran Wajib Retribusi;
- c. penetapan Retribusi;
- d. pembayaran dan penyeteroran Retribusi;
- e. pelaporan Retribusi;
- f. Rekonsiliasi dan Evaluasi
- g. penagihan Retribusi;
- h. kedaluwarsa;
- i. pengenaan sanksi; dan
- j. Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga.

##### Paragraf 2 Pendataan Objek Retribusi

##### Pasal 5

- (1) PD Pemungut melaksanakan pendataan Objek Retribusi sesuai dengan bidang dan kewenangannya.
- (2) Hasil pendataan Objek Retribusi minimal meliputi:
  - a. PD Pemungut;
  - b. jenis Retribusi;

- c. Objek Retribusi;
  - d. rincian Objek Retribusi;
  - e. detail rincian Objek Retribusi; dan
  - f. lokasi.
- (3) Hasil pendataan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dalam daftar induk Objek Retribusi dan ditetapkan oleh PD Pemungut.
- (4) Hasil pendataan Objek Retribusi oleh PD Pemungut disampaikan kepada Bupati secara berkala paling singkat 1 (satu) kali setahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (5) Pendataan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi Basis Data dalam Sistem Informasi Retribusi terintegrasi.

### Paragraf 3

#### Pendaftaran Wajib Retribusi

#### Pasal 6

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang Pemungutan Retribusinya menggunakan SKRD.
- (2) Pendaftaran Wajib Retribusi dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. calon Wajib Retribusi mengisi formulir pendaftaran Wajib Retribusi secara manual atau secara dalam jaringan (*online*);
  - b. formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a minimal berisi data:
    - 1. nama Wajib Retribusi;
    - 2. nomor induk kependudukan dan/atau nomor pokok Wajib Retribusi;
    - 3. nomor induk berusaha, dalam hal Wajib Retribusi mempunyai nomor induk berusaha;
    - 4. alamat Wajib Retribusi;
    - 5. Objek Retribusi;
    - 6. jangka waktu atau volume Objek Retribusi; dan
    - 7. besaran atau nilai Retribusi.
  - c. formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan diserahkan kepada petugas pendaftaran.

- d. formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c yang sudah diterima oleh petugas pendaftaran diberikan tanggal penerimaan berkas pada Formulir Pendaftaran Wajib Retribusi serta dicatat dalam Daftar Induk Wajib Retribusi, Daftar Wajib Retribusi per Jenis, dan diberikan NPWRD.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d tidak berlaku untuk pendaftaran yang dilakukan secara dalam jaringan (*online*).

#### Pasal 7

Retribusi yang pemungutannya menggunakan dokumen yang dipersamakan dengan SKRD tidak memerlukan proses pendaftaran untuk memperoleh pelayanan Retribusi.

#### Paragraf 4 Penetapan Retribusi

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) ditetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD.
- (2) Apabila dikemudian hari ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Retribusi yang terutang, maka diterbitkan SKRDKB.
- (3) SKRD dan/atau SKRDKB ditandatangani oleh Kepala PD Pemungut.
- (4) Kepala PD Pemungut dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan SKRD/SKRDKB kepada pejabat yang ditunjuk.
- (5) SKRD ditetapkan setelah pelayanan diberikan.
- (6) Khusus untuk Retribusi Pelayanan Kebersihan dan Retribusi Pelayanan Pasar, SKRD dapat ditetapkan sebelum pelayanan diberikan.

#### Pasal 9

Dalam hal pelayanan Retribusi tidak memerlukan proses pendaftaran, penetapan Retribusi dilakukan dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan dengan SKRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Paragraf 5  
Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

Pasal 10

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai dan/atau non tunai sejak diterbitkan SKRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan.
- (2) Dokumen Lain yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa karcis harus di perforasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan dibayarkan pada tanggal penetapan SKRD atau pada tanggal penetapan Dokumen Lain yang Dipersamakan dengan SKRD, kecuali untuk pasien meninggal dan/atau tidak mampu membayar yang dibuktikan dengan surat pernyataan paling lambat 30 hari kalender.
  - b. Retribusi Pelayanan Kesehatan yang pembayarannya ditanggung oleh pihak ketiga atau Lembaga asuransi, dibayarkan sesuai ketentuan yang diatur dalam perjanjian yang telah disepakati.
  - c. Retribusi Pelayanan Kebersihan untuk rumah tinggal, tempat usaha dan tempat umum, dibayarkan paling lambat 25 hari sejak ditetapkannya SKRD dan/atau SKRDKB atau Dokumen Lain yang Dipersamakan.
  - d. Retribusi Pelayanan Kebersihan untuk pembuangan sampah langsung ke tempat pemrosesan akhir sampah, Penyedotan Kakus dan Pembuangan limbah tinja di IPLT Milik Pemerintah Daerah oleh Pengusaha Penyedotan Kakus, dibayarkan pada tanggal SKRD ditetapkan.
  - e. Retribusi Pelayanan Kebersihan untuk pedagang pasar daerah:
    1. yang pemungutannya menggunakan SKRD dibayarkan paling lambat 30 hari setelah SKRD ditetapkan; dan
    2. yang pemungutannya menggunakan Dokumen Lain yang Dipersamakan dengan SKRD dibayarkan pada saat pengguna jasa kebersihan menerima Dokumen Lain yang Dipersamakan.
  - f. pelayanan kebersihan Pedagang kaki lima di tempat yang telah ditentukan/diizinkan, dibayarkan pada saat pengguna jasa kebersihan menerima Dokumen Lain yang Dipersamakan.

- g. Penggunaan tempat untuk Mandi, Cuci, dan Kakus (MCK) di terminal, dibayarkan pada saat pengguna jasa kebersihan menerima Dokumen Lain yang Dipersamakan.
  - h. Mobil Tanki Air WC Portable, Mobil Toilet dan Penggunaan toilet portable, dibayarkan pada tanggal SKRD ditetapkan.
  - i. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum, dibayarkan pada saat pengguna jasa parkir menerima Dokumen Lain yang Dipersamakan.
  - j. Retribusi Pelayanan Pasar:
    - 1. yang pemungutannya menggunakan SKRD dibayarkan paling lambat 30 hari setelah SKRD ditetapkan.
    - 2. yang pemungutannya menggunakan Dokumen Lain yang Dipersamakan dengan SKRD dibayarkan pada saat pengguna jasa kebersihan menerima Dokumen Lain yang Dipersamakan.
- (4) Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran Retribusi secara tunai dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Berdasarkan SKRD dan/atau SKRDKB atau Dokumen Lain yang Dipersamakan, Wajib Retribusi membayar Retribusi kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, Petugas Pemungut, koordinator Petugas Pemungut Retribusi atau fasilitas pembayaran yang disediakan oleh Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Setelah menerima pembayaran, Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, Petugas Pemungut, koordinator Petugas Pemungut Retribusi, Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah membuat dan menerbitkan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi atau dokumen lain yang sah untuk diberikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran Retribusi secara non tunai melalui Proses Transaksi Elektronik antara lain: *agen banking, mobile/phone banking, car banking, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), internet banking, QRIS/Barcode, tapping, Electronic Data Capture (EDC), Cash Management System (CMS)* dan transaksi berbasis elektronik lainnya berdasarkan SKRD dan *id billing* yang telah diterbitkan.

## Pasal 11

- (1) Penyetoran Retribusi yang Pembayarannya dilakukan secara Tunai dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, Petugas Pemungut, koordinator Petugas Pemungut Retribusi atau fasilitas pembayaran yang disediakan oleh Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah secara bruto sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Penyetoran hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan paling lama 1 x 24 jam pada hari kerja kecuali ditentukan lain dalam petunjuk pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah tahun berkenaan.
- (2) Setiap PD Pemungut menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

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

Paragraf 6  
Pelaporan Retribusi

## Pasal 13

- (1) Bendahara Penerimaan melaporkan realisasi penerimaan Retribusi kepada Kepala BPKPAD selaku Bendahara Umum Daerah setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur maka laporan penerimaan Retribusi dilaksanakan pada hari kerja setelah hari libur.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaporan Retribusi diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Paragraf 7  
Rekonsiliasi dan Evaluasi

Pasal 14

- (1) BPKPAD melakukan rekonsiliasi penerimaan Retribusi setiap bulan terhadap semua PD Pemungut.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. PD Pemungut menyampaikan surat pertanggungjawaban fungsional penerimaan Retribusi kepada unit kerja yang mengelola pendapatan Daerah pada BPKPAD dengan dilampiri:
    1. STS;
    2. SKRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan;
    3. rekening koran; dan
    4. data rincian penerimaan Retribusi;
  - b. unit kerja yang mengelola pendapatan Daerah pada BPKPAD mencocokkan bukti penerimaan/Pemungutan Retribusi dengan realisasi pendapatan Retribusi pada setiap PD Pemungut;
  - c. hasil pencocokan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi pendapatan; dan
  - d. Berdasarkan berita acara rekonsiliasi pendapatan, disusun laporan sebagai bahan evaluasi Pendapatan Daerah.
- (3) Dalam hal telah tersedia data dalam aplikasi atau dalam *softcopy* atas lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 sampai dengan angka 4, dapat digunakan data dari aplikasi atau *softcopy* tersebut tanpa melampirkan berkas fisik.

Pasal 15

- (1) BPKPAD melakukan evaluasi penerimaan Retribusi setiap 3 (tiga) bulan terhadap semua PD Pemungut.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. PD Pemungut menyampaikan laporan Penerimaan Retribusi kepada BPKPAD;
  - b. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a BPKPAD melakukan evaluasi Penerimaan Retribusi kepada setiap PD Pemungut;

- c. evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan dalam forum rapat dengan dipimpin Sekretaris Daerah atau Pejabat lain yang mewakili; dan
- d. berdasarkan hasil rapat evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c disusun resume evaluasi Pendapatan Daerah dan dilaporkan kepada Bupati.

Paragraf 8  
Penagihan Retribusi

Pasal 16

- (1) Apabila sampai dengan jatuh tempo SKRD dan SKRDKB Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut melakukan penagihan Piutang Retribusi dengan menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran dan STRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Apabila sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah Surat Teguran dan STRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran kedua dan STRD kedua atau Dokumen Lain yang Dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Apabila sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah Surat Teguran dan STRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran ketiga dan STRD ketiga atau Dokumen Lain yang Dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
- (4) Apabila sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah STRD ketiga atau Dokumen Lain yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, dicatat sebagai piutang Daerah yang belum terbayar dan dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Khusus untuk penagihan Retribusi Pasar berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Apabila sampai dengan jatuh tempo SKRD dan SKRDKB Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut melakukan penagihan dengan menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran dan STRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan kepada Wajib Retribusi paling lama 31 (tiga puluh satu) hari kalender sejak tanggal jatuh tempo;

- b. Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Surat Teguran dan STRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam huruf a Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran kedua dan STRD kedua atau Dokumen Lain yang Dipersamakan kepada Wajib Retribusi;
- c. Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Surat Teguran dan STRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam huruf b Retribusi tidak dibayar, PD Pemungut menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran ketiga dan STRD ketiga atau Dokumen Lain yang Dipersamakan kepada Wajib Retribusi; dan
- d. Apabila sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender setelah STRD ketiga atau Dokumen Lain yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, dicatat sebagai piutang Daerah yang belum terbayar, dan dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9  
Kedaluwarsa

Pasal 18

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun dihitung sejak saat terutangnya Retribusi kecuali jika 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. terdapat pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Retribusi dan belum melunasinya.
- (5) Pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 10  
Penaan Sanksi

Pasal 19

- (1) Pembayaran Retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), dikenakan sanksi sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Ketentuan penaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Pemungutan Retribusi pada PD Pemungut yang berstatus BLUD.

Paragraf 11  
Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 20

- (1) PD Pemungut dapat melaksanakan kerja sama atau menunjuk pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, Pengawasan, dan pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Rekening Kas Umum Daerah secara bruto.
- (5) Penerimaan Retribusi pada BLUD yang dilaksanakan oleh pihak ketiga disetor ke Rekening Kas BLUD secara bruto.
- (6) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja APBD.
- (7) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga dalam kerja sama atau penunjukan Pemungutan Retribusi pada BLUD dilakukan melalui belanja BLUD.

- (8) Penganggaran imbal jasa melalui belanja APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat ditentukan berdasarkan persentase atau formulasi penghitungan tertentu dari penerimaan Retribusi yang ditentukan dalam perjanjian kerja sama atau dokumen sejenis.
- (9) Penentuan besaran persentase atau formulasi perhitungan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan kajian yang disusun oleh PD Pemungut.

#### Pasal 21

- (1) Dalam pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Kepala PD Pemungut bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Pihak ketiga yang dapat menjadi mitra kerja sama dalam Pemungutan Retribusi meliputi:
  - a. Orang perseorangan; dan
  - b. Badan.
- (3) Mitra kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan penunjukan dengan keputusan Kepala PD Pemungut.
- (4) Penunjukan mitra kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala PD Pemungut.
- (5) Penunjukan mitra kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

Penyelenggaraan kerja sama Pemungutan Retribusi dilakukan melalui tahapan:

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



## Pasal 23

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan oleh PD Pemungut dengan menyiapkan kerangka acuan kerja Pemungutan Retribusi yang akan dikerjasamakan.
- (2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. lokasi kerja sama;
  - d. ruang lingkup;
  - e. jangka waktu;
  - f. manfaat; dan
  - g. pembiayaan.

## Pasal 24

- (1) Penyusunan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dilakukan oleh PD Pemungut.
- (2) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pihak Ketiga untuk dilakukan pembahasan.

## Pasal 25

Penandatanganan dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c dilakukan oleh Kepala PD Pemungut dan Pihak ketiga atau pimpinan Pihak Ketiga sebagai para pihak.

## Pasal 26

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d dilakukan oleh para pihak sesuai komitmen yang diatur dalam kerja sama.
- (2) Para pihak dapat melakukan perubahan atas materi kerja sama berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Perubahan atas materi kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa mengurangi dan/atau menambah/addendum materi kerja sama.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 27

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
  - a. Piutang Retribusi dengan jumlah paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah);
  - b. tidak memiliki jaminan; atau
  - c. jaminan tidak mencukupi.
- (3) Tata cara penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
  - a. Kepala PD Pemungut mengajukan usulan penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa kepada Bupati;
  - b. Bupati membentuk tim teknis yang bertugas melakukan verifikasi terhadap usulan penghapusan Piutang Retribusi, dengan melibatkan PD Pemungut, BPKPAD, dan Perangkat Daerah terkait;
  - c. usulan penghapusan Piutang Retribusi yang telah diverifikasi dikoordinasikan dengan aparat pengawas internal pemerintah (APIP) untuk mendapatkan reviu; dan
  - d. berdasarkan reviu sebagaimana dimaksud pada huruf c, permohonan penghapusan Piutang Retribusi dapat diterima atau ditolak.
- (4) Dalam hal permohonan penghapusan Piutang Retribusi dapat diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, Bupati menetapkan Keputusan penghapusan Piutang Retribusi.
- (5) Dalam hal permohonan penghapusan Piutang Retribusi tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, PD Pemungut menerbitkan surat penolakan yang disertai dengan alasan penolakannya.

Bagian Keempat  
Keberatan Retribusi

Pasal 28

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau Dokumen Lain yang Dipersamakan.

- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala PD Pemungut berdasarkan penunjukan dari Bupati.
- (3) Retribusi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
  - b. Retribusi Pelayanan Pasar; dan
  - c. Retribusi Kebersihan.
- (4) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan kebijakan Bupati.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

#### Pasal 29

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai dengan alasan permohonan.
- (2) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan awal oleh Unit Kerja yang menangani Retribusi pada PD Pemungut.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal meliputi kelengkapan berupa:
  - a. berkas permohonan keberatan;
  - b. kertas kerja penetapan SKRD; dan
  - c. dokumen SKRD.
- (4) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merekomendasikan bahwa permohonan Wajib Retribusi dapat diproses lebih lanjut, permohonan keberatan disampaikan oleh Unit Kerja yang menangani Retribusi kepada Kepala PD Pemungut paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima.

- (5) Kepala PD Pemungut melakukan kajian lebih lanjut atas kebenaran dan keabsahan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil kajian kepada Kepala PD Pemungut.
- (8) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penetapan Keputusan Kepala PD Pemungut atas permohonan keberatan.
- (9) Keputusan Kepala PD Pemungut atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (10) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima oleh Kepala PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (11) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) telah lewat dan Kepala PD Pemungut tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.
- (12) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (13) Ketentuan penambahan imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tidak berlaku bagi PD Pemungut yang berstatus BLUD.

Bagian Kelima  
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 30

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi.

- (2) Ketentuan mengenai Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati mengenai Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Penerimaan Daerah.

Bagian Keenam  
Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan  
Pembayaran Atas Pokok Dan/Atau Sanksi Retribusi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 31

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran Retribusi.
- (2) Keringanan Retribusi dapat diberikan kepada Wajib Retribusi dari kalangan masyarakat berpenghasilan rendah, atas tarif Retribusi yang telah ditetapkan, yang diberikan berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Retribusi.
- (3) Pengurangan Retribusi dapat diberikan atas ketetapan pokok Retribusi dan/atau sanksi Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Retribusi atau kondisi Objek Retribusi yang mengalami kerusakan.
- (4) Pembebasan Retribusi dapat diberikan kepada Wajib Retribusi atas pokok Retribusi dan/atau sanksi Retribusi yang terutang, yang diberikan karena terjadinya bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (5) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yakni bencana alam yang terjadi di Daerah dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, sedangkan sebab lain yang luar biasa yakni wabah penyakit, kebakaran dan kekeringan.
- (6) Penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penundaan waktu pembayaran atas permohonan Wajib Retribusi.
- (7) Bupati dalam memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Kepala PD Pemungut.

- (8) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dapat diberikan atas dasar:
  - a. Kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
  - b. Permohonan Wajib Retribusi.
- (9) Penunjukan Kepala PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (10) Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Paragraf 2

Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan Dan/Atau  
Pembebasan Atas Pokok Dan/Atau Sanksi Retribusi

#### Pasal 32

Pemberian Keringanan, Pengurangan dan/atau Pembebasan Atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Permohonan disampaikan kepada Kepala PD Pemungut secara tertulis disertai dengan alasannya;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan persyaratan administratif meliputi:
  - 1. fotokopi identitas diri;
  - 2. bukti pendukung antara lain namun tidak terbatas pada:
    - a) surat keterangan tidak mampu untuk Wajib Retribusi orang perorangan; dan/atau
    - b) laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Retribusi berupa Badan; dan
  - 3. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Retribusi untuk Objek Retribusi yang sama.
- c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala PD Pemungut memerintahkan Unit Kerja yang membidangi Pemungutan Retribusi untuk melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Dalam hal persyaratan administratif dinyatakan lengkap, berkas permohonan disampaikan oleh Kepala Unit Kerja yang membidangi Pemungutan Retribusi kepada Kepala PD Pemungut;

- e. Kepala PD Pemungut membentuk Tim Teknis Pemberian Keringanan, Pengurangan dan/atau Pembebasan Atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi untuk melaksanakan pembahasan terhadap permohonan yang diajukan;
- f. Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e menyampaikan hasil pembahasan kepada Kepala PD Pemungut;
- g. Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf f menjadi dasar bagi Kepala PD Pemungut untuk menetapkan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi atau penolakan permohonan yang diajukan;
- h. Pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi ditetapkan berdasarkan akumulasi nilai tertentu; dan
- i. Dalam hal permohonan yang diajukan tidak dapat diterima, Kepala PD Pemungut menyampaikan surat penolakan permohonan dengan disertai alasan penolakannya.

### Pasal 33

- (1) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf h berdasarkan akumulasi nilai tertentu, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Nilai akumulasi lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
  - b. Nilai akumulasi sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD Pemungut.
- (2) Nilai akumulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai penjumlahan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi yang ditetapkan untuk setiap Wajib Retribusi dalam 1 (satu) kali permohonan.

### Pasal 34

Pemberian keringanan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari tarif Retribusi yang telah ditetapkan kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 35

Pemberian pengurangan atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah ketetapan Retribusi kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 36

Pemberian pembebasan atas Pokok dan/atau Sanksi Retribusi sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah ketetapan Retribusi.

### Paragraf 3

#### Penundaan Pembayaran Retribusi

### Pasal 37

- (1) Bupati dapat menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran atas permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Bupati dalam menetapkan penundaan pembayaran Retribusi berupa penundaan waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Kepala PD Pemungut.
- (3) Penunjukan Kepala PD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 38

Penundaan Pembayaran Retribusi dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. permohonan disampaikan kepada Kepala PD Pemungut secara tertulis disertai dengan alasannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan persyaratan administratif meliputi:
  1. fotokopi identitas diri;
  2. bukti lainnya yang dapat mendukung alasan permohonan penundaan pembayaran Retribusi; dan
  3. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas penundaan pembayaran Retribusi untuk Objek Retribusi yang sama;
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala PD Pemungut memerintahkan Unit Kerja yang membidangi Pemungutan Retribusi untuk melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf b;



- d. dalam hal persyaratan administratif dinyatakan lengkap, berkas permohonan disampaikan oleh Kepala Unit Kerja yang membidangi Pemungutan Retribusi kepada Kepala PD Pemungut;
- e. Kepala PD Pemungut membentuk Tim Teknis Penundaan Pembayaran Retribusi untuk melaksanakan pembahasan terhadap permohonan yang diajukan;
- f. Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e menyampaikan hasil pembahasan kepada Kepala PD Pemungut;
- g. hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf f menjadi dasar bagi Kepala PD Pemungut untuk menetapkan pemberian penundaan pembayaran Retribusi atau penolakan permohonan yang diajukan;
- h. pemberian penundaan pembayaran Retribusi ditetapkan berdasarkan akumulasi nilai tertentu; dan
- i. dalam hal permohonan yang diajukan tidak dapat diterima, Kepala PD Pemungut menyampaikan surat penolakan permohonan dengan disertai alasan penolakannya.

#### Pasal 39

- (1) Penetapan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf h, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. nilai akumulasi lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) penundaan pembayaran Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
  - b. nilai akumulasi sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) penundaan pembayaran Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD Pemungut.
- (2) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai penjumlahan penundaan pembayaran Retribusi yang ditetapkan untuk setiap Wajib Retribusi dalam 1 (satu) kali permohonan.

#### Pasal 40

- (1) Penundaan pembayaran Retribusi paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang tidak melampaui tahun anggaran berjalan.

## BAB IV

## PEMERIKSAAN RETRIBUSI

## Pasal 41

Pemeriksaan Retribusi dilaksanakan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Retribusi.

## Pasal 42

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan atas pembayaran Retribusi;
- b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
- c. Wajib Retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.

## Pasal 43

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pemeriksa Retribusi.
- (3) Dalam hal Pemeriksa Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia di Daerah, pemeriksaan Retribusi dilaksanakan oleh tim pemeriksa.
- (4) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketuai oleh Kepala PD Pemungut dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pemeriksaan Retribusi oleh tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat perintah pemeriksaan yang ditetapkan oleh Kepala PD Pemungut.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan kepada :
  - a. Wajib Retribusi; dan
  - b. Pejabat dan/atau Petugas Pemungut.

## Pasal 44

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. permintaan PD Pemungut; dan
  - b. hasil pemantauan/monitoring oleh PD Pemungut dan/atau Perangkat Daerah terhadap:
    1. Wajib Retribusi;
    2. Pejabat dan/atau Petugas Pemungut; dan
    3. laporan dari pihak ketiga.
- (2) Kepala PD Pemungut dapat melakukan koordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah terkait dalam rangka pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.

## BAB V

## SISTEM INFORMASI RETRIBUSI TERINTEGRASI

Bagian Kesatu  
Umum

## Pasal 45

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Retribusi terintegrasi dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan serta pelayanan Retribusi.
- (2) Penyelenggaraan Sistem Informasi Retribusi, bertujuan untuk:
  - a. menyediakan data dan informasi untuk menyusun proyeksi pendapatan Retribusi;
  - b. meningkatkan kualitas pelayanan dalam pembayaran Retribusi;
  - c. meningkatkan kepatuhan dan kewajiban masyarakat dalam melakukan pembayaran Retribusi;
  - d. meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap pengelolaan Retribusi; dan
  - e. mendukung Pembinaan dan Pengawasan Pemungutan Retribusi.

## Pasal 46

Ruang Lingkup Sistem Informasi Retribusi terdiri atas:

- a. aplikasi Pemungutan Retribusi;
- b. infrastruktur teknologi informasi Retribusi;
- c. sistem Basis Data Retribusi; dan
- d. pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

Bagian Kedua  
Aplikasi Pemungutan Retribusi

Pasal 47

- (1) Pemerintah Daerah membangun, mengembangkan, dan/atau menggunakan aplikasi Pemungutan Retribusi secara terintegrasi dalam rangka kemudahan proses Pemungutan Retribusi serta kebutuhan pendukung lainnya.
- (2) Pembangunan, pengembangan, dan/atau penggunaan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan Pemungutan Retribusi dan/atau peraturan perundang-undangan terkait Pemungutan Retribusi.
- (3) Sistem Aplikasi Retribusi dapat di integrasikan dengan sistem layanan berbasis elektronik yang dikembangkan oleh pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Infrastruktur Teknologi Informasi Retribusi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 48

- (1) Infrastruktur teknologi informasi Retribusi diselenggarakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika, BPKPAD, PD Pemungut, atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Infrastruktur teknologi informasi Retribusi yang digunakan harus sesuai dengan standar perangkat, standar keamanan informasi dan standar lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Infrastruktur teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal terdiri atas:
  - a. Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data;
  - b. Jaringan Komunikasi;
  - c. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
  - d. Infrastruktur teknologi informasi lainnya.

Paragraf 2  
Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data

Pasal 49

- (1) Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data merupakan fasilitas yang digunakan untuk menyimpan, mengolah dan sebagai pemulihan data bagi penyelenggaraan Sistem Informasi Retribusi yang dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika.
- (2) Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan informasi dalam pelayanan Pemungutan Retribusi.
- (3) Dalam hal Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia atau tidak cukup tersedia, Pemerintah Daerah dapat menggunakan Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data BPKPAD, PD Pemungut dan/atau pihak lain berdasarkan standar nasional atau standar internasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Jaringan Komunikasi

Pasal 50

- (1) Jaringan komunikasi digunakan untuk mendukung kelancaran pelayanan Pemungutan Retribusi.
- (2) Jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. jaringan intranet; dan
  - b. akses internet.
- (3) Jaringan intranet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan jaringan tertutup yang menghubungkan antar simpul jaringan dalam PD Pemungut.
- (4) Akses internet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat menggunakan jasa penyedia layanan internet sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (5) Penyediaan jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau jasa penyedia layanan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 51

- (1) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan Pemungutan Retribusi harus sesuai standar kebutuhan teknologi.
- (2) Perangkat teknologi dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perangkat keras (hardware); dan
  - b. perangkat lunak (software).
- (3) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana yang dimaksud ayat (2) diselenggarakan dan dikelola oleh PD Pemungut dan/atau BPKPAD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Sistem Basis Data Retribusi

Pasal 52

- (1) Basis Data Retribusi dimaksudkan untuk memudahkan proses pendataan dan pemutakhiran data serta sebagai salah satu sumber data Retribusi guna mendukung terselenggaranya Sistem Informasi Retribusi.
- (2) Sistem Basis Data Retribusi bertujuan untuk mewujudkan data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Sistem Informasi Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Basis Data sebagaimana dimaksud ayat (1) diperoleh dari pendataan dan perekaman data dengan menggunakan sistem informasi dan dilakukan pemutakhiran data secara berkala.

Bagian Kelima  
Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pasal 53

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Retribusi harus didukung oleh sumber daya manusia dengan jumlah yang cukup dan yang memiliki ketrampilan atau keahlian teknis yang memadai.

- (2) Ketrampilan atau keahlian teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
- a. pemrograman perangkat lunak;
  - b. pemrograman *database*;
  - c. *database administrator*;
  - d. *network engineer*;
  - e. *network administrator*;
  - f. *web administrator*;
  - g. *web development*;
  - h. desain grafis;
  - i. analisis dan desain sistem;
  - j. *data analytics*;
  - k. *data center*; dan
  - l. keahlian teknis lainnya sesuai kebutuhan.

#### Pasal 54

Ketrampilan atau keahlian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 harus diperbarui secara periodik melalui pelatihan formal atau non formal.

#### Pasal 55

Pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan Pasal 54 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### PD PEMUNGUT

#### Pasal 56

PD Pemungut Retribusi Jasa Umum meliputi:

- a. BLUD RSUD untuk Retribusi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit;
- b. BLUD Puskesmas untuk Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas;
- c. Dinas Kesehatan untuk Retribusi Pelayanan Kesehatan di Laboratorium Kesehatan Daerah;
- d. Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan persampahan untuk Retribusi Pelayanan Kebersihan:
  1. rumah tinggal;
  2. tempat usaha;
  3. tempat umum;
  4. pembuangan sampah langsung ke tempat pemrosesan akhir sampah; dan
  5. pedagang kaki lima di tempat yang telah ditentukan/diizinkan;

- e. Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan Pasar Daerah untuk Retribusi Pelayanan Kebersihan pedagang di Pasar Daerah;
- f. Perangkat Daerah yang menangani pekerjaan umum untuk Retribusi Pelayanan Kebersihan:
  - 1. penyedotan kakus;
  - 2. pembuangan limbah tinja di instalasi pengelolaan limbah tinja milik Pemerintah Daerah oleh pengusaha penyedotan kakus;
  - 3. mobil tanki air wc portabel;
  - 4. mobil toilet; dan
  - 5. penggunaan toilet portabel;
- g. Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan parkir untuk Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
- h. Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan pasar daerah untuk Retribusi pelayanan pasar.

## BAB VII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 57

- (1) Pembinaan dan Pengawasan terhadap pengelolaan Retribusi di Daerah diselenggarakan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BPKPAD terhadap PD Pemungut meliputi:
  - a. koordinasi dan sinergitas pengelolaan Retribusi;
  - b. penyusunan kebijakan Retribusi; dan
  - c. perencanaan penerimaan Retribusi serta evaluasinya.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh aparat pengawasan internal pemerintah (APIP) terhadap PD Pemungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

Bentuk Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), meliputi:

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



#### Pasal 59

Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a dilakukan dalam rangka penyesuaian kebijakan atau peran Pemerintah Daerah dalam pengelolaan Retribusi di Daerah.

#### Pasal 60

Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b berupa penyesuaian kebijakan atau regulasi dalam rangka pengelolaan Retribusi Daerah untuk meningkatkan pendapatan asli Daerah.

#### Pasal 61

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c dilakukan terkait dengan pemungutan Retribusi Daerah.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung.

### BAB VIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 62

Retribusi Pelayanan Kebersihan dipungut di wilayah Daerah tempat pelayanan Kebersihan yang diberikan meliputi beberapa area pelayanan:

- a. area pelayanan kebersihan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan persampahan;
- b. area pelayanan kebersihan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan Pasar Daerah; dan
- c. area pelayanan kebersihan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan penyedotan kakus.

#### Pasal 63

- (1) Area pelayanan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a meliputi desa, kelurahan, zona pedagang kaki lima yang telah ditentukan/diizinkan, dan tempat pemrosesan akhir sampah.

- (2) Tempat-tempat lain di luar area pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pelayanan kebersihan oleh Pemerintah Daerah sepanjang dikehendaki oleh yang bersangkutan dan dapat dijangkau oleh pelayanan kebersihan Pemerintah Daerah.
- (3) Area pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Tempat-tempat lain di luar area pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 64

Area pelayanan kebersihan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan pasar Daerah meliputi los, kios, dan pelataran pasar Daerah.

#### Pasal 65

Area pelayanan kebersihan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang menangani pelayanan penyedotan kakus meliputi pelayanan penyedotan kakus di seluruh wilayah Daerah.

#### Pasal 66

- (1) Lokasi untuk Parkir di Tepi Jalan Umum merupakan ruas jalan umum meliputi semua ruas jalan di wilayah Daerah.
- (2) Lokasi untuk parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. tempat parkir umum tetap;
  - b. tempat parkir umum insidental.
- (3) Penetapan area tempat parkir umum tetap dan area tempat parkir umum insidental sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), merupakan kewenangan Bupati yang dapat didelegasikan kepada Kepala PD Pemungut.

#### Pasal 67

- (1) Retribusi Pelayanan Pasar dipungut di wilayah Daerah tempat pasar Daerah berlokasi.
- (2) Lokasi pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## Pasal 68

- (1) Petugas Pemungut Retribusi merupakan petugas dari PD Pemungut yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Tugas dari Kepala PD Pemungut, atau pihak ketiga yang bekerja sama atau ditunjuk selaku pemungut Retribusi oleh Kepala PD Pemungut.
- (2) Petugas Pemungut Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum meliputi petugas parkir dan koordinator parkir yang ditunjuk oleh kepala PD Pemungut.

## BAB IX

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 69

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 3 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 7 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 3 Seri E Nomor 3);
- b. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 3 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 3 Seri E Nomor 3);
- c. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 34 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 34 Seri E Nomor 30);
- d. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 69 Tahun 2019 tentang Peninjauan Kembali Tarif Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 69 Seri C Nomor I);
- e. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 13 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Pemakaman (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 13 Seri E Nomor 12);
- f. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 71 Tahun 2019 tentang Peninjauan Kembali Tarif Retribusi Pelayanan Pemakaman (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 71 Seri C Nomor 3);

- g. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 54 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 53 Seri E Nomor 40);
- h. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 14 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2014 Nomor 10 Seri C Nomor 1);
- i. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 14 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 14 Seri C Nomor 1);
- j. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 70 Tahun 2019 tentang Peninjauan Kembali Tarif Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 70 Seri C Nomor 2);
- k. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 6 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 6 Seri E Nomor 6);
- l. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 20 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Tempat Pelelangan (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 20 Seri C Nomor 3);
- m. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 12 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Khusus Parkir di Pasar Baledono (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 12 Seri E Nomor 10);
- n. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 55 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Khusus Parkir di Rumah Sakit Umum daerah Saras Husada Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 54 Seri E Nomor 41);
- o. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 3 Tahun 2022 tentang Peninjauan Kembali Tarif Retribusi Rumah Pemotongan Hewan (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2022 Nomor 3 Seri C Nomor 1);
- p. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 13 Tahun 2014 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga pada Kolam Renang Artha Tirta Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2014 Nomor 13 Seri C Nomor 3);

- q. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 68 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 67 Seri C Nomor 1); dan
- r. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 71 Seri C Nomor 5);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purworejo.

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal 24 September 2024

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

YULI HASTUTI

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 24 September 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2024 NOMOR 60 SERI E NOMOR 53

