



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 24 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 89 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247), 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 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
 17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 972);
 18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
 19. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 80);
 20. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);
 21. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 117);
 22. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 128);
 23. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2024 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 138);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah perangkat daerah pelaksanaan urusan dibidang keuangan dan pendapatan Daerah Kota Cirebon.
6. Pemungutan Retribusi pemanfaatan Aset di Daerah Kota 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 penyeterannya.
7. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat RPAD adalah Retribusi Daerah sebagai pembayaran atas jasa Pemanfaatan Aset Daerah yang disediakan oleh Pemerintah Kota Cirebon.
9. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
10. Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah adalah Pemanfaatan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik daerah dengan tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum.
11. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa dan/atau perizinan.

12. Objek Retribusi adalah penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa dan pemberian izin tertentu kepada orang pribadi atau Badan oleh Pemerintah Daerah Kota.
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
14. Pemakai Pemanfaatan Aset Daerah adalah Wajib Retribusi.
15. Jangka Waktu Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah Kota Cirebon.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
17. 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.
18. 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 Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Cirebon.
19. 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.
20. 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.
21. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. 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.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini yaitu sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan dan pemungutan Retribusi pemanfaatan Aset di Daerah Kota.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini yaitu:
 - a. terselenggaranya pemungutan Retribusi pemanfaatan Aset Daerah yang tertib, terarah, adil, dan akuntabel; dan
 - b. mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang efisien, efektif, dan optimal.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. subjek Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah dan Kategori;
- b. Objek Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah;
- c. Jangka Waktu;
- d. tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah;
- e. tata cara pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran retribusi pemanfaatan aset daerah;
- f. tata cara pemberian keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi;
- g. tata cara pemeriksaan retribusi; dan
- h. ketentuan lain-lain.

BAB III
SUBJEK RPAD

Pasal 4

- (1) Subjek RPAD, terdiri dari:
 - a. Perangkat Daerah pelaksana Pemungut Retribusi; dan
 - b. Pemakai Kekayaan Daerah atau Wajib Retribusi.
- (2) Perangkat Daerah pelaksana Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu Perangkat Daerah yang memungut Retribusi terhadap Pemanfaatan Aset Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Pemakai Kekayaan Daerah atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah; dan
 - c. swasta.
- (4) Pemakai Kekayaan Daerah atau Wajib Retribusi swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri dari:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;

- f. lembaga, organisasi internasional atau organisasi asing;
- g. yayasan;
- h. koperasi;
- i. lembaga penjamin simpanan;
- j. lembaga pendidikan formal;
- k. lembaga pendidikan non formal;
- l. badan hukum internasional atau badan hukum asing; dan
- m. badan hukum lainnya.

BAB IV OBJEK RPAD

Pasal 5

- (1) Objek RPAD, meliputi:
 - a. pemakaian tanah, meliputi:
 - 1. usaha komersil;
 - 2. usaha non komersil;
 - 3. penanaman utilitas umum pipa/kabel dan sejenisnya; dan
 - 4. fasilitas jalan keluar masuk dari/ke persil tempat usaha.
 - b. pemakaian bangunan, meliputi:
 - 1. bangunan kios yang berada di luar lingkungan pasar/pasar grosir;
 - 2. plaza pusat Pemerintah Daerah Kota; dan
 - 3. anjungan tunai mandiri.
 - c. rumah susun sewa, meliputi:
 - 1. tanpa mebel;
 - 2. dengan mebel; dan
 - 3. ruang usaha.
 - d. bangunan Pemerintah Daerah Kota yang disediakan untuk usaha komersil lainnya;
 - e. bangunan Pemerintah Daerah Kota yang disediakan untuk penyelenggaraan pelayanan kepada Masyarakat atau sosial atau non komersil;
 - f. pemakaian gedung, meliputi:
 - 1. gedung serba guna kecamatan;
 - 2. gedung serba guna kelurahan; dan
 - 3. gedung balai pertemuan kampung yang berdiri di atas aset milik Pemerintah Daerah Kota.
 - g. pemakaian alat berat, meliputi:
 - 1. alat pengangkut;
 - 2. alat pemadatan jalan;
 - 3. alat pengolahan tanah; dan
 - 4. alat lainnya.
 - h. pemakaian kendaraan, meliputi:
 - 1. mobil jenazah;
 - 2. mobil bus sedang; dan
 - 3. mobil bus besar.
 - i. pemakaian peralatan laboratorium dan mobilisasi, meliputi pengeboran beton.

- (2) Pemakaian tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemakaian tanah milik Pemerintah Daerah Kota yang tidak sedang dilakukan pemanfaatan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Pemakaian gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikecualikan untuk kegiatan keagamaan tidak dikenakan retribusi.
- (4) Pemakaian alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan alat berat milik Pemerintah Daerah Kota yang tidak sedang digunakan oleh Perangkat Daerah Kota dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- (5) Pemakaian kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, merupakan kendaraan aset Pemerintah Daerah Kota yang tidak sedang digunakan oleh Perangkat Daerah Kota dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- (6) Pemakaian peralatan laboratorium dan mobilisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, merupakan pelayanan pengeboran beton yang diselenggarakan oleh unit kerja pada Perangkat Daerah yang membidangi pekerjaan umum.

Pasal 6

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

BAB V JANGKA WAKTU

Pasal 7

- (1) Jangka waktu RPAD, dihitung berdasarkan periodisasi yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per jam;
 - b. per hari;
 - c. per bulan; dan
 - d. per tahun.
- (2) Jangka waktu RPAD paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Untuk jangka waktu pemanfaatan aset lebih dari 1 (satu) tahun, menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik daerah.

BAB VI TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RPAD

Pasal 8

- (1) Calon Wajib RPAD mengajukan surat permohonan pemakaian Pemanfaatan Aset Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah pelaksana pemungutan Retribusi disertai dengan dokumen pendukung.

- (2) Surat permohonan pemakaian Pemanfaatan Aset Daerah 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 akta pendirian perusahaan.
- (4) Dalam hal calon Wajib RPAD 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) Contoh format surat permohonan pemakaian Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah pelaksana pemungutan Retribusi menindaklanjuti permohonan Retribusi.
- (2) Tugas Kepala Perangkat Daerah pelaksana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - 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.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperiksa dan diverifikasi oleh pejabat yang ditunjuk Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKRD.
- (5) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah pelaksana pemungutan Retribusi.
- (6) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah pelaksana pemungutan Retribusi tidak menerbitkan SKRD, maka wajib menyampaikan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permohonan pemanfaatan aset Daerah dengan disertai alasan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (7) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (8) Contoh format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN
PENUNDAAN PEMBAYARAN RPAD

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pembayaran RPAD dapat dilakukan secara:
 - a. tunai; dan
 - b. non tunai.
- (2) Pembayaran RPAD secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disetorkan ke RKUD berdasarkan SKRD dan/atau SSRD.
- (3) Pembayaran dan penyetoran RPAD menggunakan Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kota, melalui setoran tunai, *transfer* dan/atau menggunakan fasilitas pembayaran dan penyetoran yang disediakan oleh Bank Persepsi.
- (4) Pembayaran RPAD secara non tunai melalui Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berdasarkan SKRD dan/atau SSRD dibayarkan ke RKUD dengan cara sebagai berikut:
 - a. anjungan tunai mandiri;
 - b. *mobile banking*;
 - c. *internet banking*;
 - d. *e-commerce platform*; atau
 - e. fasilitas *electronic banking* lainnya yang dimiliki dan dikembangkan oleh bank.
- (5) Wajib Retribusi diberikan SSRD atau bukti lain yang dipersamakan sebagai tanda bukti pembayaran;
- (6) Bukti lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat 5, yaitu bukti *print out* setoran.
- (7) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi untuk mendapatkan validasi.

Pasal 11

- (1) Setiap Wajib RPAD membayar Retribusi yang terutang dengan menggunakan SKRD dan/atau SSRD.
- (2) Pembayaran Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tunai dan non tunai 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) Bank Persepsi yang ditunjuk bertugas:
 - a. menerima pembayaran Retribusi yang terutang dari Wajib Retribusi; dan
 - b. memberikan tanda bukti pembayaran Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi.

Pasal 12

Pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai ke RKUD berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran secara tunai di tempat pembayaran Retribusi melalui layanan pada loket/*teller*;
- b. Dalam hal 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*; dan
- e. Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud dalam huruf b disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan Retribusi untuk mendapatkan validasi.

Pasal 13

- (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 tentang pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Contoh format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 14

Pembayaran retribusi tidak dapat dilakukan secara diangsur atau ditunda.

BAB VIII TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan Retribusi kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi mengajukan permohonan dilakukan dengan cara mengajukan surat permohonan kepada Wali Kota terkait keringanan, pengurangan, dan pembebasan Retribusi dengan ditembuskan kepada Kepala Perangkat Daerah pelaksana pemungut Retribusi.

- (3) Permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan RPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pelaksana pemungut Retribusi disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung; dan
 - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, jika surat permohonan tidak ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (4) Keringanan, pengurangan, dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan surat persetujuan Wali Kota.

BAB IX TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah pelaksana pemungutan Retribusi melakukan pemeriksaan terkait Objek RPAD.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Petugas yang ditugaskan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Tata cara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. kepala Perangkat Daerah memerintahkan petugas untuk melakukan Pemeriksaan dengan dilengkapi surat perintah tugas;
 - b. berdasarkan surat perintah tugas, petugas melakukan Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang tercantum dalam surat perintah tugas;
 - c. petugas membuat laporan hasil Pemeriksaan paling lama 3 (tiga) hari setelah dilakukan Pemeriksaan, pemberian tanggapan, dan pembahasan akhir hasil pemeriksaaan;
 - d. laporan hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah; dan
 - e. dalam hal petugas menemukan ketidaksesuaian RPAD, Kepala Perangkat Daerah melaporkan kepada pengelola barang.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 17

- (1) Peraturan Wali Kota ini berlaku khusus untuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa:
 - a. Sewa yang masa sewanya kurang dari 1(satu) tahun;
 - b. Kerja sama pemanfaatan;

- c. Bangun guna serah atau bangun serah guna;atau
 - d. Kerja sama penyediaan infrastruktur.
- (2) Pengaturan pemanfaatan barang milik daerah yang tidak termasuk sebagaimana pada ayat (1), diatur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik Daerah.

Bagian Kedua
Insentif dan Disinsentif

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan retribusi diberikan insentif atas dasar pencapaian target kinerja.
- (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 lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

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 Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 16 Agustus 2024

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

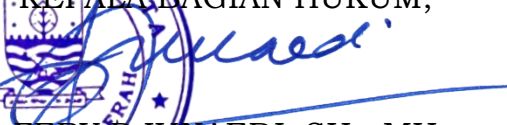
Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 16 Agustus 2024


Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

MOHAMMAD ARIF KURNIAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2024 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

FERY DJUNAEDI, SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002



LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA CIREBON
 NOMOR 24 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PEMANFAATAN ASET DAERAH

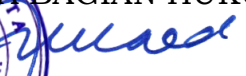
CONTOH FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

 <small>BERMAN RUPAT LON JINAWI</small>	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pengampon Nomor 4	S K R D SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH	
Objek Retribusi : <input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah <input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan <input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan <input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat <input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung			
Alamat Objek Retribusi :			
Tanggal Jatuh Tempo :			
No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi			
Dengan Huruf 			
PERHATIAN: i. Tarif retribusi berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. ii. Harap penyeteroran dilakukan melalui Bank Jabar Banten atas nama RKUD Kota Cirebon dengan Nomor Rekening			
<u>Yang Menetapkan:</u> Kepala Perangkat Daerah Pelaksana Pemungutan Retribusi (Nama) NIP.			
-----potong disini-----			
TANDA TERIMA NOMOR SKRD : NAMA : ALAMAT :, Tanggal..... Yang Menerima (Nama)	

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,


AGUS MULYADI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 FERY DJUNAEDI, SH., MH
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19711228 199803 1 002



LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 24 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PEMANFAATAN ASET DAERAH

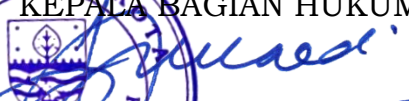
CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMAANFAATAN ASET DAERAH

 PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pengampon Nomor 4	
Identitas Pemohon : <input type="checkbox"/> Perorangan/Individu <input type="checkbox"/> Non Perorangan/Individu	
Nama Lengkap Pemohon:	Nama:
Alamat:	Bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha/Lembaga/Yayasan/Lainnya
.....	Alamat:
.....
Mengajukan pemakaian kekayaan daerah Kota Cirebon dengan data-data sebagai berikut:	
Objek Retribusi : <input type="checkbox"/> Pemakaian Tanah <input type="checkbox"/> Pemakaian Kendaraan <input type="checkbox"/> Pemakaian Bangunan <input type="checkbox"/> Pemakaian Alat Berat <input type="checkbox"/> Pemakaian Gedung	
Peruntukan :	
Alamat Objek Retribusi :	
Jangka Waktu :	s/d
Cirebon, tgl / bln / thn	
Pemohon,	
<u>(Nama Lengkap)</u>	
STATUS PERMOHONAN	Cirebon, tgl / bln / thn
<input type="checkbox"/> Disetujui <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ditolak	
	(Nama)
	_____ NIP.

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

FERY DJUNAEDI, SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

