



BUPATI LOMBOK BARAT

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATUARAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 27 TAHUN 2015

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2014 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN
IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (3), Pasal 18 ayat (7), Pasal 23 ayat (3), Pasal 25 ayat (3), dan Pasal 27 ayat (4), Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 4 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah,

Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 4 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 121).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2014 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA SING

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan perseorangan atau badan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan pemungutan retribusi IMTA.
6. Kepala SKPD adalah kepala yang mempunyai kewenangan pemungutan retribusi IMTA.
7. Kepala Bidang adalah Kepala bidang di Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani izin perpanjangan IMTA di Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disebut Retribusi Perpanjangan IMTA, adalah pungutan atas pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
9. Wajib Retribusi adalah perseorangan atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongn retribusi tertentu.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha yang meliputi; perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma,

- kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi sosial politik, atau oraganisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
11. Masa Retribusi adalah jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah daerah yang bersangkutan.
 12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut SKRD, adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi yang terutang.
 13. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
 14. 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 dari pada retribusi yang terhutang atau tidak seharusnya terhutang.
 15. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
 16. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabuapten Lombok Barat.
 17. Penyidik pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
 18. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai dengan penagihan pajak atau retribusi kepada wajib pajak atau wajib retribusi serta pengawasan penyetoran.
 19. Insentif pemugutan Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

BAB II

TATA CARA PEMBAYARAN, PENGANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN, DAN PENAGIHAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 2

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan di kas daerah atau ditempat lain yang ditunjuk Bupati sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam buku penerimaan.
- (4) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) sebagaimana

tercantum dalam Lampiran I (satu) yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) harus dilaksanakan secara tunai dan lunas.
- (2) Dalam hal pembayaran retribusi ditempat lain yang ditunjuk Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan melalui petugas pemungut/bendahara penerimaan/penyetoran ke rekening kas daerah pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Pembayaran retribusi melalui petugas pemungut/bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disetorkan ke kas daerah paling lambat 1 x 24 jam.
- (4) Penyetoran ke kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan SSRD dengan menyampaikan kepada Dinas.
- (5) Bentuk SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II (dua) yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 4

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dinas untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi terutang dalam hal wajib retribusi mengalami kesulitan atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya.
- (2) Permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dan disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta keterangan :
 - a. jumlah pembayaran retribusi yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau
 - b. jumlah pembayaran retribusi yang dimohonkan untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (3) Dalam hal permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui atau ditolak, Kepala SKPD menerbitkan Surat Keputusan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III (tiga) yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penagihan Retribusi

Pasal 5

- (1) Setiap retribusi yang tidak atau kurang dibayar dan pengenaan bunga/denda keterlambatan pembayaran retribusi terutang dilakukan penagihan melalui STRD dengan didahului Surat Teguran/Surat Peringatan.
- (2) Petugas pemungut/bendahara penerimaan memeriksa SSRD yang telah berjangka waktu 3 (tiga) bulan dalam tahun berjalan untuk menghitung

jumlah retribusi yang tidak atau kurang dibayar dan/atau pengenaan bunga/denda keterlambatan.

- (3) Perhitungan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatatkan dalam daftar retribusi tidak/kurang bayar dan/atau pengenaan bunga/denda keterlambatan pembayaran retribusi.

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD menerbitkan surat teguran/surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) yang kemudian disampaikan oleh petugas pemungut/bendahara penerimaan kepada wajib retribusi.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat teguran/surat peringatan oleh wajib retribusi, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terhutang.
- (3) Apabila wajib retribusi setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melakukan pembayaran, maka petugas pemungut/bendahara penerimaan menyampaikan penagihan menggunakan STRD.
- (4) Bentuk surat teguran/surat peringatan dan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV (empat) yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 7

Kelebihan pembayaran retribusi terjadi apabila :

- a. SKRD yang dibayarkan ternyata lebih besar dari yang seharusnya tertuang; dan/atau
- b. dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terhutang.

Pasal 8

Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, wajib retribusi mengajukan :

- a. permohonan secara tertulis dalam bahasa indonesia yang jelas kepada Bupati melalui Dinas; atau
- b. tanda terima surat permohonan dari Dinas atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya surat permohonan atau tanda pengiriman pos dari wajib retribusi secara lengkap, Kepala SKPD menerbitkan :
 - a. SKRDLB apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terhutang; atau
 - b. SKRD apabila jumlah yang dibayar ternyata kurang dari jumlah retribusi yang seharusnya terhutang.

- (2) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD tidak memberikan keputusan, dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Bendahara Penerimaan atas nama Kepala SKPD menerbitkan Surat Ketetapan Kelebihan Pembayaran Retribusi.

Pasal 10

- (1) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dan ayat (2) dilakukan perhitungan terlebih dahulu oleh SKPD dengan hutang retribusi lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan wajib retribusi yang berhak atas kelebihan pembayaran retribusi, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan retribusi yang akan terhutang atau dengan hutang retribusi atas nama wajib retribusi lainnya.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Pasal 11

- (1) Kelebihan pembayaran yang masih tersisa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dan ayat (2) dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB hasil penelitian dan pemeriksaan.
- (2) Pengambalian kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi.

Pasal 12

- (1) Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar 1 (satu) untuk dinas;
 - b. lembar 2 (dua) untuk wajib retribusi; dan
 - c. lembar 3 (tiga) untuk bendahara umum daerah.
- (2) Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi dibebankan pada mata anggaran pengembalian penerimaan retribusi tahun anggaran berjalan, yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran semula.
- (3) Dalam rangka mengingatkan pelayanan kepada Wajib Retribusi, surat perintah membayar kelebihan retribusi beserta SKRDLB harus disampaikan secara langsung oleh SKPD atau melalui pos tercatat ke Dinas paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan paling lambat 2 (dua) bulan.
- (4) Bendahara Umum Daerah wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari sejak Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi diterima.
- (5) Bendahara Umum Daerah mengembalikan lembar ke 2 (dua) Surat Perintah Membayar kelebihan retribusi yang telah dibubuhi cap, tanggal dan nomor penerbitan SP2D disertai lembar ke 2 (dua) SP2D kepada penerbit SPM kelebihan retribusi.

BAB IV

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 13

Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa dapat dihapuskan.

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD menugaskan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi perpanjangan IMTA untuk membuat usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyiapkan konsep naskah keputusan daftar usulan piutang yang sudah kadaluarsa.
- (3) Kepala Bidang meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep naskah keputusan penghapusan piutang dengan dibubuhkan paraf untuk disampaikan kepada Kepala SKPD.
- (4) Kepala SKPD menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang dan konsep naskah keputusan penghapusan piutang dengan Nota Dinas disertai penjelasan administratif dan yuridis kepada Bupati.
- (5) Bupati berdasarkan penjelasan administratif dan yuridis memberikan persetujuan dan menandatangani keputusan penghapusan dan daftar penghapusan piutang.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada Dinas dan salinannya disampaikan kepada Dinas Pendapatan, Bendahara Umum Daerah dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Barat.

Pasal 15

Seksi yang menangani retribusi perpanjangan IMTA melakukan penatausahaan daftar penghapusan piutang dan retribusi kadaluarsa serta melakukan pemuktahiran data.

BAB V

TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 16

Dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dilakukan pemeriksaan Wajib Retribusi oleh SKPD.

Pasal 17

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi pemeriksaan karena :

- a. pengajuan keberatan oleh Wajib Retribusi;
- b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- c. penagihan retribusi.

Pasal 18

Ruang lingkup pemeriksaan terdiri dari :

- a. pemeriksaan lapangan; dan/atau
- b. pemeriksaan kantor.

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilaksanakan oleh Pemeriksa yang :
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis pemeriksaan retribusi;
 - b. jujur bersih dari tindakan-tindakan tercela; dan
 - c. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk taat terhadap batas waktu yang ditetapkan.
- (2) Dalam hal diperlukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli pengawas dari SKPD terkait.

Pasal 20

Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan pemeriksaan, yaitu :

- a. pelaksanaan pemeriksaan didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapatkan pengawasan seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang sah sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua dan 1 (satu) orang atau lebih anggota;
- e. Tim Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan dibidang retribusi yang berasal dari satuan kerja lain yang berasal dari SKPD atau satuan kerja lain seperti penerjemahan bahasan, ahli hukum dan ahli dibidang teknologi informasi;
- f. apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari SKPD terkait lain;
- g. pemeriksaan dapat dilakukan di kantor, tempat wajib retribusi atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan; dan
- j. laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKRD dan/atau STRD.

Pasal 21

Pendokumentasian pemeriksaan dalam kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf i, dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. kertas kerja pemeriksaan, wajib disusun oleh pemeriksa dan berfungsi sebagai :

1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 2. bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan wajib retribusi mengenai temuan pemeriksaan;
 3. dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh wajib retribusi; dan
 5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. kertas kerja pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
1. prosedur pemeriksaan yang dilakukan;
 2. data, keterangan dan/atau bukti yang diperoleh;
 3. pengujian yang dilakukan; dan
 4. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 22

Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf j, disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan yaitu :

- a. laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan retribusi yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan retribusi, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan; dan
- b. laporan hasil pemeriksaan menyajikan mengenai :
 1. penguasaan pemeriksaan;
 2. identitas wajib retribusi;
 3. pembukuan atau pencatatan wajib retribusi;
 4. pemenuhan kewajiban retribusi;
 5. data/informasi yang tersedia;
 6. buku dan dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;
 8. uraian hasil pemeriksaan;
 9. ikhtisar hasil pemeriksaan;
 10. perhitungan retribusi terhutang; dan
 11. kesimpulan dan usulan pemeriksaan.

Pasal 23

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), dalam melakukan pemeriksaan wajib :

- a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa retribusi dan surat perintah pemeriksaan kepada wajib retribusi;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada wajib retribusi;
- d. memperlihatkan surat tugas kepada wajib retribusi apabila susunan tim pemeriksa retribusi mengalami perubahan;
- e. menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib retribusi;

- f. memberikan hak hadir kepada wajib retribusi dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- g. melakukan pembinaan kepada wajib retribusi dalam memenuhi kewajiban retribusinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib retribusi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan; dan
- i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh wajib retribusi dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 24

Wajib retribusi selama pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, wajib :

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib retribusi;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau orang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan dan pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib retribusi, serta meminjamkannya kepada pemeriksa;
- d. menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; dan
- e. memeberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan

BAB VI

ALOKASI INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 25

Pemberian insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dilaksanakan berdasarkan azas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 26

- (1) Insentif diberikan atas pelaksanaan kegiatan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 5 % (lima persen).

- (3) Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan rencana penermiaan tiap jenis Pajak dan Retribusi yang ditetapkan dalam APBD Tahun Anggaran berkenan.

BAB VII

PENERIMAAN INSENTIF

Pasal 27

Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 26 diberikan kepada :

- a. Bupati;
- b. Wakil Bupati;
- c. Sekretaris Daerah;
- d. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

BAB VIII

SUMBER INSENTIF

Pasal 28

Insentif bersumber dari pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMANFAATAN DAN BESARAN INSENTIF

Pasal 29

Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diberikan kepada penerima insentif sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 27 apabila mencapai target penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah ditetapkan dalam APBD yang dijabarkan secara triwulan.

Pasal 30

- (1) Besaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) untuk setiap triwulannya dihitung sebagai berikut :
 - a. Bupati adalah sebesar 2,5 % (dua koma lima persen) dari 5 % (lima persen);
 - b. Wakil Bupati sebesar 2 % (dua persen) dari 5 % (lima persen);
 - c. Sekretaris Daerah sebesar 1,5 % (satu koma lima persen) dari 5 % (lima persen);
 - d. SKPD yang mempunyai urusan dibidang ketenagakerjaan sebesar 94 % (sembilan puluh empat persen) dari 5 % (lima persen) dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan.
- (3) Penerimaan dan besarnya pembayaran insentif Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan SKPD.

(4) Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dikelola oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X

PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 31

Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dianggarkan dalam APBD yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memrintahkan pengundangan Peraturan ini dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat.

Ditetapkan di Gerung
Pada tanggal 4 Nopember 2015
Plt. BUPATI LOMBOK BARAT

Ttd
H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung
Pada tanggal 4 Nopember 2015
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT

Ttd
Drs. H. MOH. UZAIR
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP.19560803 198410 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2015 NOMOR 36