

# **LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA**



**NOMOR : 22**

**TAHUN 2007**

**SERI**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA**

**NOMOR 22 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**RETRIBUSI JASA KEARSIPAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWAKARTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib penyelenggaraan administrasi kearsipan, dipandang perlu adanya peningkatan pelayanan di bidang kearsipan;
  - b. bahwa guna mewujudkan peningkatan pelayanan bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu adanya penetapan retribusi sesuai dengan perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dipandang perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Kearsipan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok-Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
  3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674);
  4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3679); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3912);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke dalam Mikro Film atau Media Lainnya dengan Legalisasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3913);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 6 Tahun 2000 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2004 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah ;

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
PURWAKARTA**

**dan**

**BUPATI PURWAKARTA**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG RETRIBUSI  
JASA KEARSIPAN**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
4. Kantor Arsip adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan menangani kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah / Sekretariat Dewan / Dinas / Badan / Kantor / Satuan Polisi Pamong Praja / Kecamatan / Kelurahan / UPTD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
6. Kearsipan adalah proses kegiatan penyelenggaraan pengurusan arsip yang meliputi masa penciptaan/penerimaan, masa aktif dan masa in aktif sampai dengan masa penyusutan.

7. Unit Kearsipan adalah Unit Kerja yang secara fungsional mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengarahkan, mengendalikan dan menangani kearsipan pada SKPD termasuk BUMD dan KPUD, Badan Swasta dan Perorangan.
8. Unit Pengolahan adalah Unit yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi, di lingkungan SKPD termasuk BUMD dan KPUD, Badan Swasta dan Perorangan sebagai pencipta dan pengguna arsip aktif.
9. Arsip adalah :
  - a. naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan dalam bentuk dan corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Daerah;
  - b. naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh SKPD / BUMD dan KPUD Badan-badan swasta dan/atau perorangan, dalam bentuk dan corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Daerah;
  - c. dokumen Perusahaan berupa data, catatan dan atau keterangan yang dibuat diterima oleh perusahaan dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis diatas kertas atau sarana lain maupun terekam dalam bentuk corak apapun yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
10. Arsip Dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi Negara.
11. Arsip Dinamis Aktif yang selanjutnya disebut arsip aktif adalah arsip dinamis yang secara langsung terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi Negara.
12. Arsip Dinamis In-Aktif yang selanjutnya disebut arsip in-aktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi Negara sudah menurun.

13. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi Negara.
14. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara memindahkan arsip in-aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna dan menyerahkan arsip statis ke SKPD yang menangani kearsipan.
15. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran pemakaian atau jasa kearsipan yang diberikan oleh daerah kepada orang pribadi atau badan.
16. 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, BUMN atau BUMD dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, yayasan, Organisasi Sosial atau Organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lain.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi terutang, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan pokok retribusi, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
18. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah Surat untuk melakukan tagihan retribusi atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
19. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
20. Masa Retribusi adalah sesuatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan pelayanan kearsipan.

21. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang oleh wajib retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran yang terutang di kas daerah atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Bupati.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDT adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi tambahan yang terutang apabila berdasarkan tambahan hasil pemeriksaan ditemukan data baru atau data yang semula belum lengkap.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan retribusi, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau yang tidak seharusnya terutang.
25. Surat Ketetapan Retribusi Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat keputusan yang menentukan besarnya tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
26. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengelola data atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
27. Penyidikan tindak pidana dibidang retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat jelas tindak pidana dibidang retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

28. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
29. Zona adalah areal penyimpanan berkas arsip.
30. Klasifikasi adalah kelas penataan arsip.

## **BAB II PENGELOMPOKAN ARSIP**

### **Pasal 2**

- (1) Arsip berdasarkan fungsi dan nilai gunanya dikelompokkan menjadi Arsip Dinamis dan Arsip Statis.
- (2) Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi arsip dinamis aktif dan arsip dinamis in-aktif.

## **BAB III TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**

### ***Bagian Kesatu* Tanggung Jawab Penyelenggaraan Kearsipan**

### **Pasal 3**

- (1) Arsip dinamis aktif dikelola dan diamankan oleh unit pengolah pada SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Arsip dinamis yang sudah tergolong arsip in-aktif dipilah dan dinilai unit pengolah pada tiap SKPD masing-masing sesuai nilai gunanya dan diserahkan kepada Kantor Arsip yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Arsip yang sudah tergolong sebagai arsip statis dilakukan pemilahan dan penilaian berdasarkan nilai guna arsip yang terkandung di dalamnya oleh Kantor Arsip dan dikonsultasikan ke Arsip Nasional RI. Untuk penyimpanan dan pengelolaan selanjutnya.

***Bagian Kedua***  
**Kewajiban Penyelenggaraan Kearsipan**

**Pasal 4**

- (1) Setiap SKPD wajib menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap aparatur wajib memahami, melaksanakan dan mentaati peraturan kearsipan yang berlaku sebagai suatu kewajiban yang melekat pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam menjalankan Pemerintahan.
- (3) Setiap SKPD, badan swasta, organisasi dan orang perseorangan wajib mentaati peraturan kearsipan yang berlaku, dalam setiap permintaan layanan informasi, dan berbagai bentuk pelayanan lainnya dari Pemerintah Daerah.
- (4) Setiap SKPD, badan swasta, organisasi dan orang perseorangan yang memiliki arsip yang informasinya bernilai pertanggungjawaban nasional tentang penyelenggaraan Pemerintahan dan kehidupan kelembagaan serta yang bernilai sejarah wajib menyerahkan arsip tersebut kepada lembaga kearsipan yang dibentuk Pemerintah Daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyerahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**  
**RUANG LINGKUP PENGELOLAAN KEARSIPAN**

**Pasal 5**

- (1) Pengelolaan kearsipan meliputi :
  - a. pengelolaan arsip dinamis yang terdiri dari pengelolaan arsip aktif dan in-aktif;
  - b. pengelolaan arsip statis;

- c. pemeliharaan prasarana dan sarana kearsipan;
  - d. pemberdayaan arsip;
  - e. penelitian dan pengembangan kearsipan;
  - f. penyusutan arsip.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pengelolaan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 6**

Kantor Arsip melaksanakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada semua unit kerja yang ada pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

### **Pasal 7**

- (1) Arsiparis selain mendapat tunjangan jabatan fungsional yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dapat pula diberikan tambahan penghasilan dari Pemerintah Daerah.
- (2) Pegawai non Arsiparis dapat diberikan tambahan penghasilan dari Pemerintah Daerah.

## **BAB VI PENYELENGGARAAN KEARSIPAN PADA BUMD DAN SWASTA**

### **Pasal 8**

- (1) Penyelenggaraan kearsipan pada BUMD dan perusahaan swasta dilaksanakan sesuai dengan peraturan kearsipan yang berlaku khusus mengenai Dokumen Perusahaan.

- (2) Dokumen perusahaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini terdiri dari dokumen keuangan dan dokumen lainnya.
- (3) Kegiatan kearsipan pada BUMD dan perusahaan swasta meliputi penciptaan arsip;
  - a. pembuatan catatan dan penyimpanan dokumen perusahaan;
  - b. pengalihan bentuk dokumen perusahaan dan legalisasi;
  - c. pemindahan, penyerahan dan pemusnahan dokumen perusahaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyelenggaraan kearsipan pada BUMD diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB VII**

### **NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI**

#### **Pasal 9**

Dengan retribusi jasa kearsipan dipungut retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan kearsipan.

#### **Pasal 10**

- (1) Obyek Retribusi adalah pelayanan jasa kearsipan.
- (2) Pelayanan jasa Kearsipan yang dikecualikan dari obyek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. Penyimpanan atau penyerahan arsip Pemerintah Daerah.
  - b. Penyimpanan atau penyerahan arsip BUMD, BUMN, Badan Swasta. Organisasi dan orang perseorangan yang memiliki informasi yang bernilai pertanggungjawaban nasional tetapi sudah tidak diperlukan lagi untuk penyelenggaraan administrasi sehari-hari.
  - c. Penyimpanan atau penyerahan arsip yang bernilai sejarah.
- (3) Subyek Retribusi adalah :
  - a. orang pribadi dan badan hukum yang menerima pelayanan dalam bentuk peminjaman;
  - b. badan hukum/ swasta yang menerima pelayanan jasa kearsipan dalam bentuk peminjaman dan penyimpanan arsip.

## **BAB VIII GOLONGAN RETRIBUSI**

### **Pasal 11**

Retribusi jasa kearsipan digolongkan sebagai retribusi jasa usaha.

## **BAB IX PENGUKURAN TINGKAT PENGGUNAAN JASA**

### **Pasal 12**

Besarnya retribusi yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan jenis, waktu, volume dan luas yang dipergunakan.

## **BAB X PRINSIP DAN SASARAN DALAM PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARAN TARIF**

### **Pasal 13**

Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besaran tarif retribusi didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian pelayanan termasuk pembinaan dan pengawasan dengan mempertimbangkan kemampuan masyarakat dan rasa keadilan.

## **BAB XI STRUKTUR DAN BESARAN TARIF**

### **Pasal 14**

- (1) Struktur Tarif Retribusi digolongkan berdasarkan klasifikasi jenis pelayanan yang diberikan.
- (2) Besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Biaya Konsultasi dan Bimbingan kearsipan per jam Rp. 20.000,-

- b. Biaya Legalisasi informasi kearsipan tiap dokumen Rp. 10.000,-
- c. Biaya pemilahan dan penataan arsip atau dokumen perusahaan tiap meter linier :
- |          |              |
|----------|--------------|
| Zona I   | Rp. 20.000,- |
| Zona II  | Rp. 35.000,- |
| Zona III | Rp. 50.000,- |
- d. Biaya pemeliharaan dan perawatan arsip atau dokumen perusahaan setiap kali kunjungan/m<sup>2</sup> adalah sebagai berikut :
- |          |              |
|----------|--------------|
| Zona I   | Rp. 5.000,-  |
| Zona II  | Rp. 10.000,- |
| Zona III | Rp. 15.000,- |
- e. Biaya perbaikan arsip atau dokumen perusahaan setiap lembar ukuran folio Rp. 60.000,-
- f. Biaya penitipan/penyimpanan arsip atau dokumen perusahaan untuk :
- Arsip Konvensional tiap boks arsip/tahun
 

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| - Klasifikasi A..... | Rp. 200.000,- |
| - Klasifikasi B..... | Rp. 150.000,- |
| - Klasifikasi C..... | Rp. 100.000,- |
  - Arsip Media baru tiap tahun
 

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| - Audio Visual/buah               | Rp. 100.000,- |
| - Kartografik/lembar              | Rp. 100.000,- |
| - Arsip Elektronik/ keeping/kartu | Rp. 150.000,- |
- g. Biaya Pemusnahan arsip/meter liner Rp. 50.000,-

## **BAB XII**

### **TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENGGUNAAN RETRIBUSI**

#### **Pasal 15**

- (1) Setiap orang perseorangan dan/atau badan yang mendapat pelayanan di bidang kearsipan diharuskan membayar retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- (3) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (4) Hasil pungutan retribusi disetor ke Kas Daerah.
- (5) Sebagian penerimaan dari retribusi digunakan untuk membiayai kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemeliharaan kearsipan.
- (6) Sebagai pelaksana pemungutan retribusi jasa kearsipan adalah Kantor Arsip atau pengelola lain yang mendapat kewenangan dari Bupati.

### **BAB XIII**

#### **WILAYAH PUNGUTAN**

##### **Pasal 16**

Retribusi jasa kearsipan dipungut di Wilayah Kabupaten Purwakarta.

### **BAB XIV**

#### **TATA CARA PEMBAYARAN**

##### **Pasal 17**

- (1) Pembayaran Retribusi Daerah dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil retribusi daerah harus di setor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1x24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.
- (3) Bilamana pembayaran retribusi daerah dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa denda 2 % (dua persen) setiap bulan dari retribusi terutang dan tagihan dengan menertibkan STRD.
- (4) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan ijin kepada wajib retribusi untuk mengangsur retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB XV**  
**KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI**

**Pasal 18**

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan retribusi.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan permohonan wajib retribusi sebagai akibat terjadinya kesalahan menghitung dan atau kekeliruan dalam penetapan Peraturan Daerah dan Peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
- (3) Pembebasan Retribusi dimaksud pada ayat (1) antara lain diberikan kepada wajib retribusi yang ditimpa bencana dan kerusakan sebagai akibat kerusakan masal.
- (4) Tatacara keringanan, pengurangan, dan pembebasan retribusi ditetapkan oleh Bupati.

**BAB XVI**  
**KADALUWARSA PENAGIHAN**

**Pasal 19**

- (1) Hak untuk melaksanakan penagihan retribusi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung apabila :
  - a. diterbitkan surat peneguran dan surat paksa;
  - b. ada pengakuan utang retribusi dan wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

**BAB XVII**  
**TATACARA PENGHAPUSAN UTANG RETRIBUSI**

**Pasal 20**

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa sudah dapat dihapus.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan piutang retribusi daerah yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.

**BAB XVIII**  
**KETENTUAN SANKSI**

***Bagian Pertama***  
**Sanksi Administrasi**

**Pasal 21**

Dalam hal wajib retribusi tidak membayar tepat waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar dan ditagih dengan Surat Tagihan Retribusi Daerah.

***Bagian Kedua***  
**Sanksi Pidana**

**Pasal 22**

- (1) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan pasal 15 ayat (1), dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling tinggi Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
- (2) Tindak Pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pelanggaran.

(3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan daerah dan harus disetorkan ke kas daerah.

## **BAB XIX** **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 23**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta  
pada tanggal 28 Desember 2007

**BUPATI PURWAKARTA,**

**ttd.**

**LILY HAMBALI HASSAN**

Diundangkan di Purwakarta  
pada tanggal 28 Desember 2007

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PURWAKARTA,**

**WAHYU SUBROTO,SH.MSi**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2007**  
**NOMOR 22 SERI**

(4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan daerah dan harus disetorkan ke kas daerah.

## **BAB XIX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 23**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta  
pada tanggal 12 Desember 2007

**BUPATI PURWAKARTA,**

**ttd.**

**LILY HAMBALI HASAN**

Diundangkan di Purwakarta  
pada tanggal 18 Desember 2007

**Pit. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PURWAKARTA,**

**ttd.**

**WAHYU SUBROTO,SH.MSi**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2007**  
**NOMOR 22 SERI**

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**MOHAMAD RIFAI,SH.**  
**NIP. 010 169 040**



**RANCANGAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN SUKOHARJO  
NOMOR :       TAHUN 2007**

**TENTANG  
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**



**BAGIAN HUKUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA  
JL. GANDANEGARA NOMOR 25 PURWAKARTA**



---

**RANCANGAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN PURWAKARTA  
NOMOR :       TAHUN 2007**

**TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**



**BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**JL. GANDANEGARA NOMOR 25 PURWAKARTA**