



**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 5 TAHUN 2025**

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 151 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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 beberapa kali 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. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023 Nomor 313, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 313.a);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor Tahun 2024 Nomor 321, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 321);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Perangkat daerah Kabupaten Gunung Mas yang bertugas membantu Bupati dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
6. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas.

7. Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan serta melakukan pungutan Retribusi Daerah sesuai dengan kewenangan Daerah.
8. 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 apa pun, 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.
9. 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 orang pribadi atau badan.
10. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan /atau perizinan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
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 penyeterannya.
13. 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.
14. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
15. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
18. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
19. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Retribusi.

20. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
21. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPKPARD adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Wajib Retribusi yang menyatakan kesanggupan pembayaran angsuran retribusi daerah.
22. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
23. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Pasal 2

Ruang Lingkup meliputi:

- a. jenis retribusi;
- b. pendaftaran dan pendataan retribusi;
- c. penetapan retribusi;
- d. pembayaran dan penyeteroran retribusi;
- e. penagihan retribusi;
- f. pemungutan retribusi oleh pihak ketiga;
- g. pemanfaatan penerimaan retribusi;
- h. pemeriksaan retribusi;
- i. kadaluwarsa retribusi;
- j. penghapusan piutang retribusi;
- k. keberatan retribusi;
- l. pengembalian kelebihan pembayaran retribusi; dan
- m. tata cara pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok retribusi, dan/atau saksi retribusi.

BAB II

JENIS RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pemungutan Retribusi atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.

Pasal 4

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan Pasar.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - d. penyediaan tempat penginapan atau pesanggarahan atau vila;
 - e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - f. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - h. pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air;
 - i. penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah; dan
 - j. pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 merupakan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang membidangi sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat daerah Pemungut retribusi.
- (2) Penentuan Perangkat Daerah untuk Pemungut Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut;
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan Pasar.
- (3) Penentuan Perangkat Daerah untuk Pemungut Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut;
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;

- b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - d. penyediaan tempat penginapan atau pesanggarahan atau vila;
 - e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - f. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - h. pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air;
 - i. penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah; dan
 - j. pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penentuan Perangkat Daerah untuk Pemungut Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut;
- a. persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan dan/atau penambahan Penentuan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bupati dapat menentukan perangkat daerah pemungut secara jabatan.
- (6) Penentuan perangkat daerah Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memperoleh jasa pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah wajib melakukan pendaftaran dengan mengisi Formulir Pendaftaran atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan secara manual dan/atau elektronik melalui aplikasi yang disediakan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (3) Formulir Pendaftaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas dan benar serta melampirkan dokumen yang di persyaratkan.
- (4) Dokumen yang di persyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari;
- a. fotokopi identitas diri;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk badan; dan/atau
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi terkait.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jasa pelayanan sebagai berikut:
- a. retribusi pelayanan parkir;
 - b. retribusi pelayanan pariwisata dan olahraga;
 - c. pelayanan pelataran pada retribusi pelayanan pasar; dan

- d. retribusi penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air.
- (6) Wajib retribusi yang telah melakukan pendaftaran diberikan NPWRD atau kartu identitas yang dibuat dalam bentuk fisik dan/atau digital.
- (7) Bentuk, isi, dan contoh formulir pendaftaran dan NPWRD yang digunakan dalam pemungutan retribusi daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi melakukan pendataan wajib retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi subjek dan objek wajib retribusi.
- (2) Pendataan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran jasa pelayanan retribusi.
- (3) Pendaftaran dan pendataan dilakukan terhadap wajib retribusi baik yang berdomisili di daerah maupun di luar daerah.
- (4) Pemutakhiran data dilakukan setiap akhir tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek retribusi dan objek retribusi.
- (5) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditembuskan kepada Bapenda.
- (6) Bentuk, isi, dan contoh surat pendataan retribusi daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Penetapan besarnya retribusi ditetapkan berdasarkan jasa layanan yang diberikan oleh Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Penetapan retribusi terutang dengan menggunakan;
 - a. SKRD; atau
 - b. dokumen yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Jenis dokumen penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

Pasal 9

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (2) huruf a ;
 - a. kegiatan yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu; dan
 - b. penentuan besaran retribusi dilakukan dengan penghitungan lamanya jasa retribusi yang diberikan.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen SKRD sebagai berikut:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;

- c. pelayanan pasar;
 - d. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - e. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
 - f. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - g. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - h. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - i. pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. persetujuan bangunan gedung;
 - k. penggunaan tenaga kerja asing; dan
 - l. penjualan hasil produksi Perikanan.
- (3) Dokumen SKRD paling sedikit memuat data:
- a. nomor SKRD;
 - b. nama wajib retribusi;
 - c. alamat retribusi;
 - d. tanggal jatuh tempo retribusi; dan
 - e. besaran retribusi.
- (4) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu:
- a. lembar ke 1 untuk wajib retribusi;
 - b. lembar ke 2 untuk perangkat daerah pemungut retribusi; dan
 - c. lembar ke 3 untuk arsip.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk SKRD yang bersifat elektronik.

Pasal 10

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b;
- a. tiket, Karcis atau kupon;
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik; atau
 - d. nota penetapan; dan
 - e. kwitansi.
- (2) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen Tiket, Karcis atau kupon sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a sebagai berikut:
- a. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - b. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya
 - c. pelayanan Pasar.
- (3) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen surat perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d sebagai berikut:
- a. pemanfaatan aset yang lebih dari satu tahun kecuali untuk rumah dinas / rumah Negara yang telah ditetapkan surat izin penghuninya;

- b. perjanjian kerja sama dengan perusahaan atas pelayanan kesehatan yang diberikan upt. rumah sakit umum daerah kuala kurun;
 - c. perjanjian kerjasama dengan perguruan tinggi atas pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan mahasiswa;
 - d. perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga baik bersifat badan usaha/perorangan atas pelaksanaan pelayanan parkir tepi jalan umum; dan
 - e. perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga baik bersifat badan usaha/perorangan atas pelaksanaan pelayanan parkir khusus.
- (4) Jenis retribusi yang menggunakan dokumen surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e sebagai berikut:
- a. aplikasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM-RS); dan
 - b. aplikasi Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIM-BG).
- (5) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (6) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, paling sedikit memuat:
- a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Kepala Daerah yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi; dan
 - f. Porporasi bagi karcis yang berlaku dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (7) Setiap Perangkat Daerah Pemungut Retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Bapenda dan permohonan tersebut harus memuat paling sedikit:
- a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
 - b. nilai nominal;
 - c. nomor dan seri; dan
 - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (8) Bapenda membukukan/mencatat dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (9) Bentuk, isi, dan contoh SKRD atau dokumen yang dipersamakan yang digunakan dalam pemungutan retribusi daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Pembayaran retribusi dapat dilakukan dengan:
- a. pembayaran tunai melalui bendahara penerimaan; dan
 - b. pembayaran Non Tunai melalui kanal pembayaran digital.

- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan ke RKUD atau Rekening Penerimaan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, wajib disetorkan seluruh penerimaannya ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan melalui Bank yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah paling lambat 1 x 24 jam pada hari kerja.
- (6) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (2) dinyatakan sah setelah diakui oleh bendahara penerimaan atau petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi dengan pihak bank persepsi yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah.
- (7) Penyetoran 1x24 jam sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan dalam hal:
 - a. letak geografis, lokasi, dan transportasi yang jauh dari bank persepsi;
 - b. keterbatasan pelayanan jasa keuangan;
 - c. hari libur.
- (8) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga 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.
- (9) Bentuk, isi, dan contoh STRD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Pembayaran retribusi yang penetapannya melalui SKRD dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dapat dilakukan dengan menggunakan nota perhitungan, dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. petugas Pemungut melakukan perhitungan dengan menggunakan Nota Perhitungan;
 - b. petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - c. SKRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu, lembar kedua, lembar ketiga, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 - b. lembar keempat pertinggal pada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
 - d. SKRD yang diterbitkan oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan oleh Wajib Retribusi melakukan

- pembayaran retribusi yang terutang secara langsung ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD;
- e. Apabila waktu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya;
 - f. Bank Penerima menerima pembayaran retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD dan didistribusikan dengan rincian:
 - a. lembar kesatu untuk wajib retribusi sebagai bukti pembayaran;
 - b. lembar kedua untuk bank penerima/tempat penerima pembayaran; dan
 - c. lembar ketiga untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
 - g. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ketiga SSRD kepada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang bersangkutan; dan
 - h. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan SKRD.
- (2) Bentuk, isi, dan contoh SSRD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Pembayaran retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b melalui Petugas Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. wajib Retribusi membayar retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Petugas Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - b. Perangkat Daerah wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi; dan
 - c. petugas Pemungut Perangkat Daerah menyetorkan hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b secara bruto kepada Bank Penerima.
- (2) Pemungutan Retribusi dilakukan diluar hari kerja, penyetoran hasil penerimaan Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VI

PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib melakukan penagihan retribusi terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului surat pemberitahuan/imbau sebelum jatuh tempo kemudian surat teguran setelah jatuh tempo.

- (3) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menyampaikan surat pemberitahuan kepada wajib retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD.
- (4) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menyampaikan surat teguran kepada wajib retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran yang wajib retribusi tidak melakukan pembayaran retribusi terutang.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat teguran diterbitkan, Wajib Retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (6) Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran Wajib Retribusi belum melunasi retribusi yang terutang, Bupati melalui Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib memberikan sanksi administrasi berupa:
 - a. pembatalan atau pencabutan izin apabila merupakan retribusi atas perizinan tertentu; dan/atau
 - b. penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi.
- (7) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (8) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 untuk wajib retribusi;
 - b. lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi; dan
 - c. lembar ke-3 untuk Bapenda.

Pasal 15

- (1) Penyampaian Surat Teguran Retribusi dapat dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. pos indonesia;
 - c. surat elektronik; atau
 - d. perusahaan Jasa ekspedisi atau Jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (2) Dalam hal penyampaian surat teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c wajib retribusi tidak berada ditempat, penyampaian surat teguran dapat diberikan dan/atau dititipkan ke kerabat maupun pejabat berwenang diwilayah administrasi alamat wajib retribusi.

BAB VII

PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama pemungutan retribusi dengan pihak ketiga.
- (2) Kerjasama pemungutan retribusi dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis retribusi:
 - a. tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga;
 - b. pelayanan kebersihan; dan
 - c. pelayanan parkir.

- (3) Kerja sama pemungutan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (4) 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,

Pasal 17

- (1) Pemberian imbal jasa pemungutan retribusi kepada pihak ketiga dilakukan melalui belanja APBD.
- (2) Imbalan jasa pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 40 % dari realisasi hasil pendapatan bruto.
- (3) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.

Pasal 18

- (1) Pihak yang menjadi subjek kerja sama pemungutan retribusi adalah:
 - a. Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Pihak swasta;
 - d. Organisasi masyarakat; dan
 - e. Perorangan.

Pasal 19

- (1) Bentuk Kerjasama pemungutan retribusi dituangkan dalam bentuk perjanjian Kerjasama.
- (2) Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima, rencana kerja sama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:
 1. subjek kerja sama;
 2. objek kerja sama;
 3. ruang lingkup kerja sama;
 4. hak dan kewajiban para pihak;
 5. jangka waktu kerja sama;
 6. pengakhiran kerja sama;
 7. keadaan memaksa; dan
 8. penyelesaian perselisihan.

BAB VIII

PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 20

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.

- (2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan mengenai BLUD.
- (3) Pemanfaatan penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB IX

PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 21

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
 - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - c. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

BAB X
KADALUWARSA RETRIBUSI

Pasal 23

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung 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, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

BAB XI
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 24

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Untuk memastikan keadaan retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administratif dan pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (4) Tim bertugas melakukan pengkajian administratif dan pemeriksaan lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang retribusi dan daftar cadangan penghapusan piutang retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain dan/atau instansi lain sesuai kewenangannya untuk membantu dan mendampingi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (7) Hasil pengkajian dan pemeriksaan tim disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dalam bentuk laporan tertulis yang paling sedikit memuat:

- a. nama wajib retribusi;
- b. alamat wajib retribusi atau penanggung retribusi;
- c. nomor pokok wajib retribusi;
- d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembetulan/surat keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/ atau denda;
- e. jenis retribusi;
- f. jumlah piutang retribusi;
- g. masa retribusi atau tahun retribusi;
- h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
- i. alasan penghapusan piutang retribusi; dan
- j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 25

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi dan pemeriksaan lapangan oleh tim, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menyusun daftar usulan penghapusan piutang retribusi untuk di sampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Usulan penghapusan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu direviu oleh instansi terkait dan hasilnya dilaporkan dalam berita acara *review*.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil *review* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati tentang penghapusan piutang retribusi.

BAB XII

KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 26

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan Kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) 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.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati yang dikeluarkan oleh Bapenda.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.
- (5) Bentuk, isi, dan contoh surat permohonan keberatan yang digunakan dalam pemungutan retribusi daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dan disampaikan ke loket layanan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa bermaterai cukup;
- (3) Surat permohonan keberatan diajukan untuk satu Surat Ketetapan Retribusi atau dokumen lain yang dipersamakan dan untuk satu atau masa Retribusi dengan melampirkan fotokopinya;
- (4) Surat keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterima oleh Wajib Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.

Pasal 28

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 29

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Bentuk, isi, dan contoh surat tolak-setuju keberatan dan retribusi daerah serta SKRDLB akan yang digunakan dalam pemungutan retribusi daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 30

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bentuk, isi, dan contoh surat permohonan pengembalian keberatan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat melakukan pemeriksaan terhadap subjek retribusi dan objek retribusi yang dimaksud.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menerbitkan SKRDLB yang terdiri dari 2 (dua) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (4) Bentuk, isi, dan contoh SKRDLB tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN,
PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK
RETRIBUSI, DAN/ATAU SANKSI RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Retribusi

Pasal 32

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu, objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 33

- (1) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STRD, SKRD;
 - c. diajukan kepada Kepala Perangkat daerah Pemungut Retribusi;
 - d. wajib retribusi tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya;
 - e. dilampiri fotokopi STRD dan SKRD yang diajukan pengurangan;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Retribusi, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan; dan
 2. fotokopi bukti pendukung lainnya.
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau pejabat yang ditunjuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya;

- (4) Atas pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati melalui Perangkat pemungut retribusi dapat memberikan pengurangan dan keringanan pokok retribusi paling tinggi 50% (lima puluh persen) dan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pokok retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atas pertimbangan dan rekomendasi pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi retribusi/denda administratif.
- (6) Pemberian Pengurangan atau pembebasan sanksi retribusi/denda administratif ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (7) Bentuk, isi, dan contoh pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 34

- (1) Dalam hal Wajib retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan penolakan angsuran.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan persetujuan angsuran.
- (5) Keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diberikan paling banyak 2 (dua) kali angsuran untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai ditetapkannya SPARD.
- (6) Atas dasar keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan SPKPARD.
- (7) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menerbitkan SPARD dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar kesatu disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 - b. Lembar kedua pertinggal pada Perangkat Daerah sebagai alat kendali pembayaran.
- (8) Bentuk, isi, dan contoh surat permohonan pemberian angsuran tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas.

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 14 Maret 2025

BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 14 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

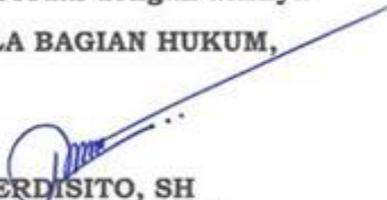
ttd

RICHARD

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2025 NOMOR 751

Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


ERDISITO, SH
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19700617 200501 1 007

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

A. BENTUK, ISI DAN CONTOH DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

- FRD 01 Pendaftaran
- FRD 02 SPRD
- FRD 03 FPRD
- FRD 04 Kartu NPWRD
- FRD 05 SKRD
- FRD 06 SSRD
- FRD 07 Kartu Data
- FRD 08 Lap Realisasi Terima & Setor Uang
- FRD 09 Rekap (Buku) Penerimaan Harian
- FRD 10 SKRDLB
- FRD 11 STRD
- FRD 12 Surat Permohonan Keberatan
- FRD 13 Tolak-Setuju Keberatan Retribusi Daerah
- FRD 14 Surat Tugas Pemeriksaan Penelitian
- FRD 15 Laporan Hasil Pemeriksaan
- FRD 16 Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Bayar
- FRD 17 SPMKRD
- FRD 18 Surat Permoh Angsuran
- FRD 19 Surat Permoh Betul-Batal-Kurang-Hapus
- FRD 20 Skada Setuju-Tolak Betul-Batal-Kurang-HapusF
- RD 21 Buku Kas Umum
- FRD 22 LPJ-BP Piutang Retribusi

B. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

Nomor :

Kepada

Yth. Bupati
 c.q. Kepala Badan
 di -

Lampiran : 1 Berkas

Hal: Pendaftaran Wajib Retribusi Daerah

PERHATIAN

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **Cetak, Benar, dan Lengkap**
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada
 Badan/Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota.....
 Jalan..... atau melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI

1. Nama (Badan/Perorangan) :

2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan):
 - a. Jalan / No :
 - b. RT/RW :
 - c. Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kabupaten / Kota :
 - f. Kode Pos :
 - g. Nomor Telepon/Fax/HP :
 - h. e-mail :

3. Surat Izin Yang Dimiliki

a. Surat Izin.....	Nomor :	Tanggal :
b. Surat	Nomor :	Tanggal :
c. Surat	Nomor :	Tanggal :
d. dst	Nomor :	Tanggal :

4. Golongan dan Jenis Retribusi

[...] Jasa Usaha	: Retribusi
[...] Jasa Umum	: Retribusi
[...] Perizinan Tertentu	: Retribusi

KETERANGAN PEMILIK / PENGELOLA (DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI)

- 5. Nama Pemilik/Pengelola :
- 6. Pekerjaan/Jabatan :
- 7. Alamat Tempat Tinggal :
- a. Jalan / No :
- b. RT/RW :
- c. Kelurahan :
- d. Kecamatan :
- e. Kabupaten / Kota :
- f. Kode Pos :
- g. Nomor Telepon/Fax/HP :
- h. e-mail :

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB RETRIBUSI,

(..... Nama Lengkap)

DIISI OLEH PETUGAS

NPWRD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut;

Provinsi		Kab/Kota		Kec.		Dess/Kej				Nomor Urut							
0	1	0	1	0	1	0	1	/	0	1	0	1	2	3	4	5	6

- 1. NPWRD diberikan kepada :
- 2. Tanggal Pengukuhan / Penunjukkan :
- 3. Nomor Pengukuhan / Penunjukkan Sebagai Pemungut Retribusi :

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap.....)

C. SURAT PENDAFTARAN RETRIBUSI DAERAH (SPRD)



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
Jl....

SURAT PENDATAAN RETRIBUSI DAERAH (SPRD)

Kepada

Yth. Bupati
c.q. Kepala Badan
di -

.....

Nomor :
Lampiran : 1 Berkas
Hal: Pendataan Retribusi Daerah
Tahun Retribusi :

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf **Cetak, Benar, dan Lengkap**
2. Beri nomor pada kotak [] yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI

No.	Jenis Retribusi	Satuan/Volume	Tarif
1	2	3	4
1	[][]	Rp
2	[][]	Rp
3	[][]	Rp
4	[][]	Rp

1. Data Objek Retribusi
2. Masa Retribusi :
3. Dasar Pengenaan :
4. Jumlah Pembayaran yang diterima :
5. Tarif Retribusi (sesuai Perda) :
6. Retribusi Terutang (3x4) :
7. Diterima tanggal :
8. Nama Petugas :

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap)
NIP.

D. SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH (SPTRD)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH (SPTRD)

Nomor :

Kepada

Yth. Bupati
 c.q. Kepala Badan
 di -

NPWRD :
 Nomor :
 Lampiran : 1 Berkas
 Hal: Pemberitahuan Kewajiban
 Alamat :

PERHATIAN

1. Harap diisi dengan huruf cetak.
2. Beri pilihan pada tempat yang tersedia yaitu [].
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepadapaling lambat tanggal.....bulan berikutnya.
4. Pengisian formulir dilengkapi dengan data dan dokumen pendukung.

A. DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

Untuk Retribusi yang dibayar dengan karcis atau yang sejenisnya tidak perlu diisi oleh WajibRetribusi.

I. Data Jenis Retribusi Daerah:**1. Jenis Retribusi Jasa Umum []**

a. Retribusi Pelayanan Kesehatan	Bulanan	Tahunan
b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Bulanan	Tahunan
c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil	Bulanan	Tahunan
d. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	Bulanan	Tahunan
e. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Bulanan	Tahunan
f. Retribusi Pelayanan Pasar	Bulanan	Tahunan
g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	Bulanan	Tahunan
h. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Bulanan	Tahunan
i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	Bulanan	Tahunan
j. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Bulanan	Tahunan
k. Retribusi Pengolahan Limbah Cair	Bulanan	Tahunan
l. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	Bulanan	Tahunan
m. Retribusi Pelayanan Pendidikan	Bulanan	Tahunan
n. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi	Bulanan	Tahunan
o. Retribusi	Bulanan	Tahunan

2. Jenis Retribusi Jasa Usaha []

- Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
- Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
- Retribusi Tempat Pelelangan
- Retribusi Terminal
- Retribusi Tempat Khusus Parkir
- Retribusi Tempat Penginapan/Pesangrahan/Villa
- Retribusi Rumah Potong Hewan
- Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
- Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
- Retribusi Penyeberangan Air
- Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
- Retribusi

	Bulanan		Tahunan

3. Jenis Retribusi Perizinan Tertentu adalah: []

- Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
- Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
- Retribusi Izin Gangguan
- Retribusi Izin Trayek
- Retribusi Izin Usaha Perikanan
- Retribusi

	Bulanan		Tahunan

II. Data Rincian Objek Retribusi Daerah

No.	Jenis Retribusi	Lokasi	Masa Retribusi	Satuan/ Volume	Tarif Retribusi (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1	[][]					
2	[][]					
3	[][]					
dst						
Total (Rp)						
Jumlah Retribusi Terutang (Rp)						

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, saya/ yang diberi kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.

C. DIISI OLEH PETUGAS

Tata cara perhitungan dan penetapan dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Diterima
 tanggal :
 Nama petugas :
 NIP :
 Tanda tangan :

E. KARTU NPWRD



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
Jl....



Nomor Berkas :

KARTU NPWRD

No. Registrasi :

Nama WRD :
Alamat :
NPWRD :

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN / DINAS.....

(..... Nama Lengkap.....)
NIP.

..... Pada halaman belakang

PERHATIKAN

1. Kartu ini harap disimpan baik baik dan apabila hilang agar segera melaporkan
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi Retribusi
3. Dalam hal Wajib Retribusi pindah domisili, wajib melaporkan

F. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
Jl.

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH
(SKRD)

Nama	:		No Ketetapan	:	
Alamat	:		Masa Retribusi	:	
NPWRD	:		Tahun	:	
Tanggal Jatuh Tempo	:				

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf : (.....)			

PERHATIAN :

1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan (BP) atau Kas Daerah (Bank) dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) SKRD ini.
2. Apabila SKRD ini tidak atau Kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama hari sejak SKRD ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 1 (satu) % dari Retribusi yang terutang.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN / DINAS.....

(..... Nama Lengkap)
NIP.

Nomor Ketetapan :

TANDA TERIMA

NPWRD	:
Nama	:
Alamat	:
Jumlah yang dibayar	: Rp
Keterangan Penerima	:

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PENERIMA,

(..... Nama Lengkap)
NIP.

G. SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl.

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

SSRD No. :

Bank :

Nomor Rekening :

Harap diterima uang sebesar :

(Dengan huruf) : (.....

Dengan rincian sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
		Jumlah	

Uang tersebut diterima pada tanggal

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**PENGGUNA ANGGARAN/KUASA
 PENGGUNA ANGGARAN,**

**BENDAHARA PENERIMAAN
 PEMBANTU,**

(..... Nama Lengkap)
NIP.

(..... Nama Lengkap)
NIP.

Catatan :

Lembar Asli

: Untuk pembayar/penyetor/pihak ketiga

Salinan 1

: Untuk Bendahara penerima/Bendahara Pembantu

Salinan 2

: Arsip

H. KARTU DATA WAJIB RETRIBUSI

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

Nomor Berkas :

KARTU DATA WAJIB RETRIBUSI

NPWRD/ Identitas yang dipersamakan :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Nama Pemilik :
4. Alamat :

No	Tgl pendataan	Satuan/ volume	Frekuensi	Tarif	Jml Retribusi	Tgl Bayar	Jml Pembayaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap

NIP.

I. LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
Jl....

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG

Tahun Anggaran

Bulan

No	Rekening	Jenis Retribusi	Penerimaan (Rp.000)			Penyetoran (Rp.000)			Sisa yang belum Disetor (Rp.000)	Keterangan
			s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	Jumlah s/d Bulan ini	s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	Jumlah s/d Bulan ini		
1	2	3	4	5	6 (4+5)	7	8	9 (7+8)	10 (9-6)	11
1										
2										
3										
dst										

KEPALA BADAN/DINAS,

(..... Nama Lengkap.....)
NIP.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
BENDAHARA PENERIMAAN,

(..... Nama Lengkap....)
NIP.

J. BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN

Badan/Dinas :
 Pengguna Anggaran :
 /Kuasa Pengguna Anggaran
 Bendahara Penerimaan :

Halaman:

No.	Tanggal	Referensi	Kode dan Nama Kode Rekening Rincian Objek	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
dst				
		Jumlah		

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**PENGGUNA ANGGARAN/
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN,**

**MENGETAHUI,
 BENDAHARA PENERIMAAN,**

(..... Nama Lengkap)
 NIP

(..... Nama Lengkap)
 NIP

*) Coret yang tidak perlu

K. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)
Nomor :

- 1. Nama Wajib Retribusi :
- 2. Alamat :
 RT RW Kode Pos
- 3. Nomor Telepon :
- 4. NPWRD/
 Identitas dipersamakan :
- 5. Jenis Retribusi :
- 6. Nama Objek Retribusi :
- 7. Alamat Objek Retribusi :
- 8. Masa Retribusi :
- 9. Tahun Retribusi :
- 10. Jatuh Tempo Pembayaran :

PERHITUNGAN RETRIBUSI

Perda/Pasal/Ayat	Tarif Retribusi	Dasar Pengenaan Retribusi	Besar Pokok Retribusi
1	2	3	4
	%	Rp	Rp
a. Jumlah Pokok Retribusi			Rp
b. Jumlah Kredit/ Retribusi Telah Dibayar			Rp
c. Jumlah Kelebihan Membayar Pokok Retribusi (b – a)			Rp

Terbilang :

PERHATIAN :

Apabila kelebihan pembayaran pokok Retribusi tidak dikembalikan kepada Wajib Retribusi melewati tanggal, maka Wajib Retribusi berhak atas bunga sebesar 0,6 % per bulan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN/DINAS.....

Formulir ini bukan sarana untuk melakukan pembayaran Retribusi Daerah.

(... Nama Lengkap ...)
NIP.

L. SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
Jl....

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

Nomor :

NPWRD :
Perincian Retribusi Terutang :
Retribusi Terutang pada :

No.	Jenis Retribusi	Pokok (Rp)	Sanksi Administrasi (1%) (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5
1				
2				
dst				
Jumlah				
Jumlah yang Harus Dibayar*)				

*) Sanksi administrasi berupa bunga 1 % setiap bulan

Tanggal Jatuh Tempo	Tempat Pembayaran
---------------------	-------	-------------------	-------

Perhatian:

Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) ini harus dilunasi satu bulan sejak tanggal diterima(PasalAyat (...) Perda No Tahun.....)

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PENERIMA,

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap.....)

(..... Nama Lengkap)

NIP.....

M. SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

Kepada

Yth. Bupati
 c.q. Kepala Badan
 di -

Nomor :
 Lampiran : 1 Berkas
 Hal: Permohonan Keberatan

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :
 Alamat :
 Bertindak untuk dan atas :
 nama
 Nama :
 NPWRD/Identitas yang :
 dipersamakan
 Alamat :

Kami mengajukan Surat Permohonan Keberatan Retribusi Daerah atas
 SKRD/STRD Nomor : Tanggal..... Sejumlah Rp.
 (.....)

Dengan alasan :

1.
2.
- 3.....dst

Demikian agar kiranya dapat disetujui, sebelumnya kami mengucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**HORMAT SAYA,
 PEMOHON,**

(.....Nama Lengkap)

N. PENOLAKAN/PERSETUJUAN KEBERATAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS

DINAS / BADAN

Jl....

PENOLAKAN/PERSETUJUAN*) KEBERATAN RETRIBUSI DAERAH

Nomor :

Membaca : Surat Permohonan Nomor
 Tanggal
 Atas Nama.....
 Alamat

NPWRD/Identitas yang :
 dipersamakan

Menimbang :
 Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Menolak/Menyetujui*) Surat Permohonan Keberatan Nomor.....
 Tanggal..... Atas Nama Alamat
 NPWRD/Identitas yang dipersamakan :
 Pengelola :
 Semula Ditetapkan : Rp.
 Ditambah (Dikurangi) dengan jumlah : Rp.
 Besarnya Ketetapan Menjadi Dengan : Rp.
 Huruf :
 Berhubung

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akandiadakan
 pembetulan seperlunya.

*) pilih sesuai dengan kebutuhan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN/DINAS.....

(.....Nama Lengkap)
 NIP.

O. SURAT TUGAS PENELITIAN/PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
Jl....

SURAT TUGAS PENELITIAN/PEMERIKSAAN *)

Nomor :

Kepala Badan/Dinas Pemerintah dengan ini menugaskan kepada :

Nama :
Jabatan :
NIP :

Untuk melaksanakan Pemeriksaan atas :

Nama WR :
NPWRD :
Alamat :

1. Objek Pemeriksaan :

.....
.....
.....

2. Uraian Pekerjaan Pemeriksaan :

.....
.....
.....

Demikian Surat Tugas Pemeriksaan ini diberikan agar dapat dilaksanakan sebaik baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab dan kepada yang berkepentingan agar memaklumi serta dapat memberikan bantuan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN/DINAS.....

(.....Nama Lengkap)
NIP.....

*) Coret yang tidak diperlukan

P. LAPORAN HASIL PENELITIAN/PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

LAPORAN HASIL PENELITIAN/PEMERIKSAAN*)

Kepada

Yth. Bupati
 c.q. Kepala Badan
 di -

Nomor :
 Lampiran : 1 Berkas
 Hal: Laporan Penelitian/Pemeriksaan*)

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor tanggal,
 kami telah membukukan Pemeriksaan Lapangan terhadap Objek Retribusi
 dengan :

Nama :
 Alamat :
 NPWRD :

Adapun hasil dari pemeriksaaan adalah sebagai berikut:

No	Objek Retribusi	Keterangan	Tujuan Pemeriksaan
1	2	3	4

Tempat, tanggal Bulan Tahun

WAJIB RETRIBUSI,

PETUGAS PEMERIKSA,

(..... Nama Lengkap.....)

(..... Nama Lengkap)
 NIP.....

*) Coret yang tidak diperlukan

Q. SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

**SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN
 KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH**

Kepada

Yth. Bupati
 c.q. Kepala Badan
 di -

.....

Nomor :

Lampiran : 1 Berkas

Hal: Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah

Dengan Hormat,

Sesuai dengan SK Keberatan /Kelebihan Pembayaran atas SKRD/STRD Nomor..... tanggal....., kami mohon dengan hormat kepada Kepala Badan/Dinasuntuk membayar kelebihan pembayaran :

Nama Pemilik/Pengelola :
 NPWRD/Identitas yang dipersamakan :
 Alamat :
 Pekerjaan :

Kami mengajukan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah sejumlah Rp.
 (.....)

Dengan Alasan :

1.
2.
3.
- 4..... dst

Demikian agar kiranya dapat disetujui, sebelumnya kami mengucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**HORMAT SAYA,
 PEMOHON**

(..... Nama Lengkap

R. SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN RETRIBUSI DAERAH (SPMKRD)**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

DINAS / BADAN

Jl....

**SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN RETRIBUSI DAERAH
(SPMKRD)**

Tahun Anggaran :

Bulan :

Nomor :

Kepada Bendahara Penerimaan Pemerintah
diperintahkan untuk membayar SKRDLB dengan SPMU nomor
untuk pengeluaran Wajib Retribusi :

Nama :

NPWRD :

Identitas Yang Dipersamakan :

Alamat Lengkap :

Nomor Telpon/HP :

Berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) Nomor
.....Tanggal(terlampir) sebagai berikut :

Rekening :

Nama Retribusi :

Jumlah : Rp.....

Dengan Huruf : (.....)

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN/DINAS

(.....Nama Lengkap.....)
NIP.

S. SURAT PERMOHONAN ANGSURAN



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

Kepada

Yth. Bupati
 c.q. Kepala Badan
 di -

.....

Nomor :
 Lampiran : 1 Berkas
 Hal: Permohonan Angsuran

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik :
 Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Badan Usaha :
 NPWRD/ :
 Identitas yang dipersamakan
 Alamat :

Mengakui masih mempunyai Utang Retribusi atas SKRD/STRD bulan
 dengan Nomor Ketetapan : berjumlah Rp
(.....)

Dengan ini saya mengajukan Permohonan Angsuran agar kiranya Utang
 Retribusi tersebut di atas dapat disetor dengan cara Angsuran sebanyak ()
 kali dengan masing masing tersebut di bawah dan
 akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

RINCIAN ANGSURAN	
TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
.....	Rp
.....	Rp
.....	Rp

Demikianlah Permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi. Atas
 pengajuan Permohonan Angsuran ini disampaikan terima kasih

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**HORMAT SAYA,
 PEMOHON,**

(.....Nama Lengkap.....)

**T. SURAT PERMOHONAN
PEMBETULAN/PEMBATALAN/PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI**



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
Jl....**

**SURAT PERMOHONAN
PEMBETULAN/PEMBATALAN/PENGURANGAN/PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRASI**

Kepada

Yth. Bupati
c.q. Kepala Badan
di -
.....

Nomor :

Lampiran : 1 Berkas

Hal: Permohonan Pembetulan/ Pembatalan/Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administrasi

Dengan Hormat,

Sesuai dengan SKRD/STRD Nomor..... tanggal, kami;

Nama Pemilik/Pengelola	:
NPWRD/Identitas yang dipersamakan	:
Alamat	:
Pekerjaan	:

Mengajukan Surat Permohonan Pembetulan/
Pembatalan/Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administrasi Retribusi Daerah
sejumlah Rp. (.....

Dengan Alasan :

1.
2.
3.
- 4.....dst

Demikian agar kiranya dapat disetujui, sebelumnya kami
mengucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**HORMAT SAYA,
PEMOHON**

(..... Nama Lengkap

**U. PERSETUJUAN/PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN
KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI**



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS

DINAS / BADAN

Jl....

**PERSETUJUAN/PENOLAKAN*)
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI**

Nomor :

- Membaca : Surat Permohonan Nomor
- Tanggal
- Atas Nama
- Alamat
- NPWRD/Identitas yang dipersamakan :
- Menimbang :
- Mengingat :
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menyetujui/Menolak*) Surat Permohonan Nomor.....
- Tanggal Atas Nama.....
- Alamat
- NPWRD/Identitas :
- yang dipersamakan
- Berhubung.....
-
-
- KEDUA** : Memenuhi pembayaran sesuai dengan surat ketetapan yang telah dibetulkan
sebagaimana terlampir.
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akandiadakan
pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**HORMAT SAYA,
PEMOHON**

(..... Nama Lengkap

**) Coret yang tidak diperlukan*

V. BUKU KAS UMUM



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
DINAS / BADAN
 Jl....

BUKU KAS UMUM
TAHUN ANGGARAN :.....

Bulan :
 Badan/Dinas :
 Bendahara Penerima :

No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

Rekapitulasi :

1. Jumlah Penerimaan Rp.....

2. Jumlah Penyetoran Rp.....

Sisa Kas Per..... Rp.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PENGGUNA ANGGARAN/KPA

BENDAHARA PENERIMA/BPP

(.....Nama Lengkap.....)
 NIP.....

(.....Nama Lengkap)
 NIP.....

W. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENERIMAAN BADAN/DINAS PENERIMAAN PIUTANG RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
 DINAS / BADAN
 Jl....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENERIMAAN BADAN/DINAS PENERIMAAN
PIUTANG RETRIBUSI DAERAH

BULAN

Badan/Dinas :
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

No	Jenis Pungutan Retribusi	Sisa Piutang per 31Des tahun lalu	Penambahan Piutang Tahun Berjalan			Jumlah Piutang	Ket
			S/d Bulan Lalu	Bulan ini	Jumlah		
1	2	3	4	5	6	7 (3+6)	8

:Bendahara Penerimaan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PENGGUNA ANGGARAN,

MENGETAHUI
 BENDAHARA PENERIMA,

(.....Nama Lengkap.....)
 NIP.

(.....Nama Lengkap.....)
 NIP.

BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

