



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 80 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);
9. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2024 Nomor 1 Seri B);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung atau unit pelaksana teknis daerah yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
5. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Perangkat Daerah.
6. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah Pembantu pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Perangkat Daerah.
7. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan Retribusi daerah tertentu.
9. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang atau badan.
10. 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.

11. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial, karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
12. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pemanfaatan ruang, 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.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan obyek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
14. Pemeriksaan dan/atau pengujian adalah serangkaian kegiatan memeriksa, menguji, menghimpun, menganalisis dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu pemeriksaan dan/atau pengujian untuk menguji standar mutu dan kelayakan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Retribusi daerah.
15. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyeteroran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
16. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang digunakan untuk menyeter total jumlah Retribusi yang terutang perjenis Retribusi yang disetorkan melalui Bendahara Penerimaan ke kas daerah.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terhutang.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keterangan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar dari Retribusi yang terutang atau seluruhnya tidak terutang.

19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi, jumlah kredit Retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah retribusi yang masih harus dibayar.
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/ atau denda.
21. Tanda Bukti Pembayaran adalah dokumen yang digunakan oleh Bendaharan Penerimaan untuk menerima pembayaran Retribusi yang terutang sebagai bukti Wajib Retribusi telah melunasi kewajibannya.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDT adalah surat keputusan yang menentukan tambah atas jumlah Retribusi atas jumlah Retribusi yang telah ditetapkan.
23. Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPMKRD adalah dokumen yang ditertibkan dan ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah untuk membayar kembali Retribusi yang lebih bayar atas persetujuan Sekretaris Daerah.
24. Pejabat Yang Berwenang adalah Kepala pada Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.

BAB II

PENGATURAN UMUM RETRIBUSI

Bagian Kesatu Jenis Retribusi

Pasal 2

Jenis Retribusi terdiri atas:

- a. Retribusi Jasa Umum;
- b. Retribusi Jasa Usaha; dan
- c. Retribusi Perizinan Tertentu.

Bagian Kedua Pemungutan Retribusi

Pasal 3

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.

- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) 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.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) 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.
- (6) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), didahului dengan Surat Teguran.

Bagian Ketiga
Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga

Pasal 4

- (1) Pemerintah Provinsi dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan dan pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

- (6) Penganggaran imbal jasa melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditentukan berdasarkan persentase atau formulasi penghitungan tertentu dari penerimaan retribusi yang ditentukan dalam perjanjian kerja sama atau dokumen sejenis.
- (7) Kerjasama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menetapkan antara lain:
 - a. Surat Keputusan Gubernur tentang penunjukan sebagai petugas pembantu pemungutan Retribusi;
 - b. Surat Tugas;
 - c. Perjanjian Kinerja; dan
 - d. SK Petugas Pengawasan Lapangan.
- (8) Pengelolaan retribusi sebagaimana pada ayat (7) huruf a agar efektif dan efisien dan hasilnya optimal dilaksanakan dengan cara:
 - a. Pendataan melalui uji potensi;
 - b. Transformasi digital transaksi retribusi;
 - c. Kerjasama dengan petugas pembantu pemungutan Retribusi Daerah; dan
 - d. Pengawasan.
- (9) Melakukan penggalan potensi retribusi daerah yang meliputi instrumen antara lain:
 - a. dilakukan oleh PD pengelola retribusi atau dapat bekerja sama dengan pihak ketiga yang memiliki kapabilitas atau sebagai ahli dalam bidang tersebut;
 - b. melakukan survey tiap objek retribusi untuk dilakukan analisa, uji potensi dan lainnya yang diperlukan untuk mendapatkan nilai akupansi;
 - c. menghitung hasil analisa sebagai dasar penetapan target;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi atas pengolahan Retribusi tersebut, baik realisasi dari targetnya maupun kendala-kendala yang terjadi selama pengolahan Retribusi;
 - e. melakukan pengembangan dan inovasi berbasis digital dalam pengelolaan retribusi;
 - f. membuka kerja sama dengan berbagai penyedia jasa pembayaran dalam proses pembayaran retribusi;
 - g. melakukan pemungutan Retribusi Daerah; atau
 - h. melakukan pengawasan lapangan yang dilakukan oleh tim pengawas.

Bagian Keempat
Pendaftaran Wajib Retribusi

Pasal 5

- (1) Wajib Retribusi mengisi Formulir Pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan secara manual dan/atau dalam jaringan untuk memperoleh pelayanan Retribusi.
- (2) Formulir Pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.

Bagian Kelima
Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

Pasal 6

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara lunas sekaligus melalui transaksi secara tunai dan/atau non tunai paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Berdasarkan SKRD dan/atau SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan, Wajib Retribusi membayar Retribusi kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, pejabat yang berwenang atau fasilitas pembayaran yang disediakan oleh Bank Persepsi atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD Pemungut, wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam dikecualikan UPTD Pemungut Retribusi Batas Waktu Penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Bendahara Penerimaan pada PD Pemungut paling lama 3 x 24 (tiga kali dua puluh empat) jam.
- (4) Setiap PD Pemungut wajib menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggung jawabkan pembayaran Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pelaporan Retribusi

Pasal 7

- (1) Kepala PD Pemungut menyampaikan laporan penerimaan, penyetoran dan piutang per jenis Retribusi kepada Kepala PD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala PD Pemungut melaporkan penerimaan Retribusi kepada Gubernur dengan tembusan kepada Kepala PD yang membidangi urusan keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
- (3) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jatuh pada hari libur maka laporan penerimaan Retribusi dilaksanakan pada hari kerja setelah hari libur.

Bagian Ketujuh
Pemeriksaan Retribusi

Pasal 8

- (1) Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Kepala PD.
- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat menugaskan Pemeriksa yang terdiri dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi; dan/atau
 - b. tenaga ahli yang ditunjuk, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Retribusi.

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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 8, 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.

Bagian Kedelapan
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 10

- (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), tertangguh 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 Provinsi.
- (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.

Bagian Kesembilan
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 11

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala PD Pemungut yang melakukan pemungutan Retribusi mengajukan usulan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Gubernur melalui Kepala PD.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam keputusan Gubernur.
- (4) Dalam menetapkan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan verifikasi.
- (5) Dalam rangka verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas PD terkait di lingkungan Pemerintah Provinsi dan instansi terkait lainnya.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), memberikan rekomendasi penghapusan piutang Retribusi yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

Bagian Kesepuluh
Keberatan Retribusi

Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) 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.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;

- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan kebijakan Gubernur.

- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 13

- (1) Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk 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 12 ayat (1), dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk 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 Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.
- (5) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

Bagian Kesebelas

Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan

Pasal 14

- (1) Dalam hal pertimbangan tertentu, Gubernur menetapkan besaran dan jumlah pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi dengan alasan tertentu, dapat mengajukan permohonan pengurangan pokok Retribusi, keringanan sanksi administratif dan pembebasan Retribusi.

- (3) Jumlah atau besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan melalui Keputusan Gubernur.
- (4) Pemberian pengurangan pokok Retribusi, keringanan sanksi administratif dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam keadaan Kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), Gubernur dan/atau Pejabat Yang Berwenang dapat memberikan pembebasan Retribusi yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan/atau Keputusan Kepala PD Pemungut Retribusi.

Bagian Kedua Belas
Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 15

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk 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 Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai Utang Retribusi, 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 SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Bagian Ketiga Belas
pelaksanaan Pemungutan Retribusi

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pemungutan retribusi dilaksanakan dengan mengisi format formulir sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (2) Format Formulir Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemungutan Retribusi Daerah.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh PD yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang retribusi daerah.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap PD meliputi:
 - a. koordinasi dan sinergitas pengelolaan Retribusi;
 - b. bimbingan teknis;
 - c. penyusunan kebijakan Retribusi; dan
 - d. perencanaan penerimaan Retribusi serta evaluasinya.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam bentuk:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. bentuk pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 24 Tahun 2018 tentang Mekanisme Pemungutan Retribusi Jasa Umum (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 Nomor 1 Seri C);
- b. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 54 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Usaha (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 Nomor 03 Seri C) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 54 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Usaha (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2023 Nomor 2 Seri C);
- c. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2019 Nomor 2 Seri C) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2023 Nomor 1 Seri C);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 22 November 2024

Pj. GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



SUGITO

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 22 November 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



FERY AFRIYANTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2024
NOMOR 1 SERI C

Pemerintah Prov. Kep. BABEL PD _____ Jl. _____ Telp. _____	Nomor formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI PRIBADI	
Kepada Yth. di -	
PERHATIAN :	
1. Harap diisi dalam rankap dua (2) ditulis dengan huruf "CETAK"	
2. Beri tanda " V " pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Langsung atau dikirim melalui Pos paling lama tanggal	
DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI PRIBADI	
1. Nama lengkap : _____	
2. Kewarganegaraan : WNI <input type="checkbox"/> WNA <input type="checkbox"/>	
3. Alamat tempat tinggal	
- Jalan / No. : _____	
- RT/RW/RK : _____	
- Kelurahan : _____	
- Kecamatan : _____	
- Kabupaten/Kotamadya : _____	
- Nomor Telepon : _____	
- Kode Pos : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
4. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PASPOR	
5. No. Dan Tgl. Tanda Bukti Diri (Photo Copy dilampirkan) : _____	
6. No. Dan Tgl. Kartu Keluarga (Photo Copy dilampirkan) : _____	
7. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pegawai Swasta <input type="checkbox"/> TNI/POLRI <input type="checkbox"/> Pemilik Usaha <input type="checkbox"/>	
8. Nama Instansi tempat pekerjaan atau Usaha : _____	

*)MODEL DPD - 01A

dilanjutkan pada halaman 2

9. Alamat (dari No.8) :	
..... Tahun	
Nama jelas :	
Tanda tangan :	
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA
Diterima tanggal :	
Nama	
Tanda tangan :	
NPWRD yang diberikan :	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
.....	
.....	
Nama jelas/NIP	
Tanda tangan	

*)MODEL : DPD – 01A

..... Gunting disini

No. Formulir :	
TANDA TERIMA	
Nama :	
Alamat :	
..... Tahun	
Yang menerima	
(.....)	

*)MODEL: DPD – 01A

Pemerintah Prov. Kep. BABEL
PD _____
Jl. _____ Telp. _____

Nomor formulir
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI BADAN

Kepada Yth.
.....
.....
di -
.....

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf "CETAK"
2. Beri tanda " V " pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas
Langsung atau dikirim melalui Pos paling lama tanggal

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI BADAN

1. Nama Badan / Merk Usaha :
2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisi dilampirkan)
 - Jalan / No. :
 - RT/RW/RK :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kotamadya :
 - Nomor Telepon :
 - Kode Pos : □ □ □ □ □

3. Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat Izin harap dilampirkan)
 - Surat Izin Tempat Usaha : No. Tgl.
 - Surat Izin Tempat Usaha : No. Tgl.
 - Surat Izin Tempat Usaha : No. Tgl.

4. Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)

-
-
-
-
-

*)MODEL DPD - 01B

dilanjutkan pada halaman 2

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA															
5. Nama Pemilik/Pengelola															
6. Jabatan															
7. Alamat Tempat Tinggal															
- Jalan / No.	:														
- RT/RW/RK	:														
- Kelurahan	:														
- Kecamatan	:														
- Kabupaten/Kotamadya	:														
- Nomor Telepon	:														
- Kode Pos	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>														
8. Kewajiban Retribusi (Jenis retribusi) :															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
..... Tahun															
Nama jelas :															
Tanda tangan :															
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</td> <td style="width: 50%; border: none;">DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">Diterima tanggal :</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">Nama</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">Tanda tangan :</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"> <div style="text-align: right;">NPWRD yang diberikan :</div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"> <div style="text-align: right;">Nama jelas/NIP</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"> <div style="text-align: right;">Tanda tangan</div> </td> </tr> </table>		DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA	Diterima tanggal :		Nama		Tanda tangan :		<div style="text-align: right;">NPWRD yang diberikan :</div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<div style="text-align: right;">Nama jelas/NIP</div>		<div style="text-align: right;">Tanda tangan</div>	
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA														
Diterima tanggal :															
Nama															
Tanda tangan :															
<div style="text-align: right;">NPWRD yang diberikan :</div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>															
<div style="text-align: right;">Nama jelas/NIP</div>															
<div style="text-align: right;">Tanda tangan</div>															

*)MODEL DPD – 01B

No. Formulir:
TANDA TERIMA
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p>
<p>..... Tahun</p> <p>Yang menerima</p> <p>(.....)</p>

*)MODEL DPD – 01B

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	
Diterima tanggal	:
Nama Petugas	:
NIP	:
(.....)	

*)MODEL DPD - 03

..... Gunting disini

No. SPTRD :	
TANDA TERIMA	
NPWRD	:
Nama	:
Alamat	:
....., Tahun	
Yang menerima	
(.....)	

*)MODEL: DPD - 03

Pemerintah Prov. Kep. BABEL PD _____ Jl. _____ Telp. _____	S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : _____ Tahun : _____	No. Urut <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Tanggal jatuh tempo: _____		

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	

Dengan huruf

PERHATIAN

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan SKRD ini
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar tepat waktu dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% perbulan

....., Tahun

a.n Kepala Dinas
Kepala..... Penetapan

(.....)
NIP.

Ruang untuk teraan Kas Register/Tanda tangan Petugas penerima	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : _____ Tanda tangan: _____ Nama terang : _____	Penyetor (.....)
---	--	-------------------------

*)MODEL : DPD – 10G

..... Gunting disini

<p style="text-align: center;">TANDA TERIMA</p> <p>NPWPD :</p> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p>	No. SKRD: <p style="text-align: center;">....., Tahun</p> <p style="text-align: center;">Yang menerima</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>
---	--

*)MODEL: DPD – 10G

Pemerintah Prov. Kep. BABEL

PD _____

Jl. _____

_____ Telp. _____

Kepada Yth.

.....

.....

di.....

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Laporan Pemeriksaan

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

No.	Nama, NPWPD/NPWRD*) dan Alamat	Obyek dan Tujuan Pemeriksaan	No. Lampiran	Catatan

Adapun hasil pemeriksaan yang telah kami lakukan terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum atas perhatiannya.

Mengetahui,
Kepala Dinas.....
.....

Wajib Pajak /
Wajib Retribusi

.....
Petugas Pemeriksa

NIP. (.....)

(.....)

(.....)
NIP.

*)MODEL: DPD - 07

Pemerintah Prov. Kep. BABEL PD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	S T S (SURAT TANDA SETORAN) Tahun
---	--

Nama : _____
 Alamat : _____
 NPWRD :

Menyetor berdasarkan : SKRD STRD
 SKRDT SK Pambetulan
 SK Keberatan Lain - lain

: Masa Retribusi:..... Tahun:..... No. Urut:.....

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)

Dengan huruf

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, (.....) NIP.	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda tangan: Nama terang :,Tahun Penyetor (.....) NIP.
---	--	---

Pemerintah Prov. Kep. BABEL PD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	S K R D L B (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR)	No. Urut □□□□□□
	Masa Retribusi : _____ Tahun : _____	

Nama : _____
 Alamat : _____
 NPWRD : □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Tanggal jatuh tempo:

- I. Berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil penelitian, pemeriksaan dan/ atau pelaksanaan kewajiban:
 Ayat Retribusi : □ □ □ □ □ □
 Nama Retribusi :
- II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:
1. Dasar Pengenaan Rp.
 2. Retribusi yang terhutang Rp.
 3. Kredit Retribusi:
 - a. Setoran yang dilakukan Rp.
 - b. Lain-lain Rp .
 - c. Dikurangi Kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang / hutang retribusi Rp. _____
 - d. Jumlah retribusi yg dapat dikreditkan (a+b+c) Rp. _____
 4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2) Rp. _____
 5. Sanksi administrasi
 - a. Bunga Rp.
 - b. jumlah sanksi administrasi Rp. _____
 6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5b) Rp. _____

Dengan Huruf

PERHATIAN
 Pengembalian Kelebihan Retribusi dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU).

..... Tahun

a.n Kepala Dinas
 Kepala..... Penetapan

(.....)
 NIP.

*)MODEL : DPD - 101
 Gunting dislni

No. SKRDLB:

TANDA TERIMA

NPWPD :

Nama :

Alamat :

..... Tahun

Yang menerima

(.....)

*)MODEL : DPD - 101

Pemerintah Prov. Kep. BABEL PD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun		
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Menyetor berdasarkan : <input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> SKRDT <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SK Keberatan <input type="checkbox"/> Lain - lain			
: Masa Retribusi:..... Tahun:..... No. Urut:.....			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf <input style="width: 500px;" type="text"/>			
Ruang untuk teraan Kas Register/Tanda tangan Petugas penerima		Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda tangan: Nama terang :Tahun Penyetor (.....)

*)MODEL : DPD - 13

Pemerintah Prov. Kep. BABEL PD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	S K R D K B (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR) Masa Retribusi : _____ Tahun : _____	No. Urut <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Tanggal jatuh tempo:			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf			
PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan SKRDKB ini 2. Apabila SKRDKB ini tidak atau kurang dibayar tepat waktu dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% perbulan			
_____, _____ Tahun a.n Kepala PD Kepala..... Penetapan (.....) NIP.			
Ruang untuk teraan Kas Register/Tanda tangan Petugas penerima	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : _____ Tanda tangan: _____ Nama terang : _____	Penyetor (.....)	

***)MODEL : DPD – 10G**

..... Gunting disini

No. SKRDKB:
TANDA TERIMA
NPWPD : Nama : Alamat :
_____, _____ Tahun Yang menerima (.....)

Perihal : Permohonan Angsuran
.....

....., Tahun
Kepada Yth.
Bapak Kepala Dinas.....
.....
di

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat :
.....Telp.
Bertindak untuk dan atas nama :
Nama / Merk Usaha :
NPWRD *) :
Alamat :
.....Telp.

Mengakui masih mempunyai hutang retribusi atas SKRD / SKRDT
bulan No. Urut berjumlah Rp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang retribusi tersebut di atas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak 3 (tiga) kali dengan masing-masing tersebut di bawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl.	Rp.
Tgl.	Rp.
Tgl.	Rp.

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :
.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dpenuhi.

Tanda Terima
a/n. Kepala Dinas
KepalaPenetapan

Hormat saya,

PEMOHON

.....
NIP.

*)MODEL : DPD - 15

Perihal : Permohonan Penundaan
Pembayaran
.....

....., Tahun
Kepada Yth.
Bapak Kepala Dinas.....
.....
di

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat :
.....Telp.
Bertindak untuk dan atas nama :
Nama / Merk Usaha :
NPWRD *) :
Alamat :
.....Telp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKRD/SKRDT dengan Nomor urut..... yang akan jatuh tempo pada tanggal..... agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang / atau ditunda hingga tanggal

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :

.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dpenuhi.

Tanda Terima
a/n. Kepala PD
KepalaPenetapan

Hormat saya,
PEMOHON

.....
NIP.

.....

*)MODEL : DPD - 16

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NPWRD :

Alamat :

Bertindak dan atas nama :

Nama :

Alamat :

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran hutang retribusi pada tanggalsebanyak.....kali angsuran. Terhadap Surat Ketetapan Retribusi yang telah diterima :

- a. SKRD No.tgl Rp.
- b. SKRDT No.tgl Rp.
- c. STRD No.tgl Rp.

Rp.

Pembayaran angsuran

	Angsuran pokok	Biaya Adm./bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl.Angsuran ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl.....Angsuranke II	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl.Angsuran ke III	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl.Angsuran ke IV	Rp.	Rp.	Rp.

2. Jika pernyataan pembayaran pada sub I di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan dahulu.

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Dinas

.....,Tahun

Penyetor

.....
NIP

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Bertindak dan atas nama :

Nama :

NPWRD :

Alamat :

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran hutang retribusi pada tanggal..... terhadap SKRD/SKRDT*) Nomor urut..... jatuh tempo tanggal.....
2. Berdasarkan permohonan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang Retribusi di atas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal.....
3. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

Mengetahui dan menyetujui,

Kepala Dinas

.....,Tahun

Penyetor

.....
NIP.

.....

Pemerintah Prov. Kep. BABEL PD Jl.Telp.	BUKTI PEMINDAH BUKUAN	No. Urut : Nama : NPWRD : Alamat :
--	-----------------------------------	---

Berdasarkan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah Nomortanggal, dan Hasil Pemeriksaan, maka Kelebihan Pembayaran Retribusi Saudara diperhitungkan dengan Hutang Retribusi yang lain adalah sebagai berikut :

No.	Kelebihan Pembayaran Retribusi		Jumlah Kelebihan Pembayaran Retribusi	No.	Diperhitungkan dengan Retribusi lain		Jumlah	Keterangan
	Kode Rekening	Uraian			Kode Rekening	Uraian		
Jumlah Kelebihan Pembayaran				Jumlah yang diperhitungkan				

Jumlah kelebihan pembayaran setelah diperhitungkan : Rp. (.....)

Diserahkan oleh, Kepala..... Penerbitan Surat Ketetapan NIP	Disetujui oleh, Kepala..... .Penetapan NIP,.....Tahun Diterima oleh, Wajib Retribusi
--	--	--

*)MODEL : DPD - 23

Pemerintah Prov. Kep. BABEL

PD _____

Jl. _____
_____ Telp. _____

Kepada Yth.

Sdr.

di
.....

**SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN
PEMBAYARAN *)**

Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal Nomor dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi, dengan alasan :

-
-
-
-
-

Demikian agar Saudara maklum adanya.

.....,Tahun

Kepala OPD

*)Coret yang tidak perlu

.....
NIP.

*)MODEL : DPD - 19

Nomor : Tahun
Lampiran : 1 (satu) helai Kepada Yth.
Perihal : Permohonan Pengembalian Bapak Kepala PD.....
Kelebihan Pembayaran
Retribusi Daerah di

Dengan hormat,

Sesuai dengan Kelebihan Pembayaran atas SKRD No. tanggal, kami mohon dengan hormat kepada Kepala Dinas untuk membayar Kelebihan Pembayaran.

Nama :
NPWRD :
Alamat :
Telp.
Pekerjaan :

Kami mengajukan Surat Permohonan Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah.
Berjumlah Rp. : (.....)
Dengan alasan
.....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya, Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
PEMOHON

.....
Wajib Retribusi Daerah

*)MODEL : DPD - 42

Pemerintah Prov. Kep. BABEL
PD _____
Jl. _____ Telp. _____

SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK MELENGKAPI

NPWRD :

Kepada Yth.
Sdr.
di
.....

.....,Tahun

Nomor :

Diberitahukan bahwa permohonan / permohonan perpanjangan *) Izin Saudara No.
Tanggal, perihal untuk memperoleh Izin belum dapat
kami proses lebih lanjut berhubung :

1. Setelah diadakan penelitian atas dokumen-dokumen yang Saudara lampirkan, persyaratan Teknis belum lengkap. Yakni :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
2. Pelaksanaan pemeriksaan di lapangan, menunjukkan bahwa secara teknis:
 1. .
 - 2.

Sehubungan dengan hal tersebut diharapkan Saudara melengkapinya segera setelah Saudara menerima surat ini.

Demikian untuk diketahui dan dimaklumi.

Kepala Dinas

NIP. _____

*)MODEL : DPD - 47

Pemerintah Prov. Kep. BABEL
PD _____
Jl. _____
Telp. _____

SPMKRD
(SURAT PERINTAH PEMBAYARAN KELEBIHAN RETRIBUSI DAERAH)
Tahun Anggaran : Bulan :
Nomor :

Kepada Kepala Keuangan di diperintahkan untuk membayar SKRDLB dengan SPMU untuk pengeluaran WR.

Nama :
NPWRD :
Alamat :
Telp :

Berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar No.
Tanggal (terlampir), sebagai berikut :

Ayat Retribusi :
Nama Retribusi :
Jumlah : Rp
.....

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan.

....., Tahun
Kepala PD
(.....)

*)MODEL : DPD - 44

PERMOHONAN IZIN

No. :

Kepada Yth.
Kepala Daerah

.....
di

Dengan hormat,

Dalam kesempatan ini perkenankan kami mengajukan permohonan / permohonan perpanjangan *)
kepada Kepala Dinas
Untuk mendapatkan Izin sebagaimana diatur dalam PERDA No tahun
tentang

Adapun untuk keterangan, identitas kami adalah sebagai berikut :

Nama Perusahaan :
Nama Penanggungjawab :
NPWRD :
Jabatan Penanggungjawab :
Alamat Perusahaan :
.....
Alamat Rumah :
.....

Untuk melengkapi permohonan tersebut, dengan ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran
sesuai dengan syarat-syarat yang ditetapkan :

1.
2.
3.
4.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan untuk itu kami bersedia memenuhi semua
kewajiban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Atas persetujuannya, kami
ucapkan terima kasih.

.....,Tahun

Hormat kami,

.....

*)MODEL : DPD - 45

Pemerintah Prov. Kep. BABEL PD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	NOTA PERHITUNGAN RETRIBUSI DAERAH MASA RETRIBUSI : TAHUN <input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> SKRDT <input type="checkbox"/> STRD	Nomor Nota Perhitungan : Nomor SPTRD yang dikirim :
---	--	--

Nama : Alamat : NPWRD :

No.	Jenis Retribusi	Kode Rekening	Dasar Pengenaan		Tarif	Ketetapan	Sanksi Administrasi			Jumlah (Rp)
			Uraian	Banyaknya/Nilai			Kenaikan	Denda	Bunga	
1	2	3	4	5	6	7 (5x6)	8	9	10	11 (7=8=9=10)
Jumlah										

Jumlah dengan huruf: (.....)

Mengetahui, Kepala..... Penetapan _____ NIP., Tahun Petugas Penghitungan _____ NIP.
---	---

*)MODEL : DPD – 09

Pemerintah Prov. Kep. BABEL
 PD _____
 Jl. _____
 _____ Telp. _____

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG
 Tahun Anggaran/.....
 Bulan :

PENERIMAAN

PENYETORAN UANG

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah s/d Bulan yg lalu	Jumlah Bulan ini	Jumlah s/d Bulan yg ini	keterangan	No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah s/d bulan lalu	Jumlah Bulan ini	Jumlah s/d bulan ini	keterangan
Jumlah Penerimaan							Jumlah Penyetoran						
											Sisa s/d Bulan ini		

Mengetahui,
 Kepala OPD

....., Tahun
 Bendaharawan Khusus Penerima

.....
 NIP.

.....
 NIP.

*)MODEL : DPD – 14

Daftar Nama Wajib Retribusi yang telah
membayar/ menyetor Retribusi
Bulan :
Tahun :

PD :
Retribusi :

No. Urut	Nama	Alamat	Tanggal Penyetoran	Bukti Setor SSRD/ STS No. Tgl	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH						

Mengetahui:
Kepala PD,

.....
Nip.

Pangkalpinang,.....

Bendahara Penerimaan,

.....
Nip.

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH

BULAN :

TAHUN:

No.	Kode Rekening	Uraian	Target Anggaran	Jumlah Realisasi			%	S i s a	Keterangan
				s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	s/d Bulan Ini			

*)MODEL : DPD - 14

i

....., Tahun

.....
NIP.

Pj. GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,


SUGITO